

**ANALISIS PENYERAPAN ANGGARAN DANA  
KEUANGANPADA DINAS PARIWISATA KABUPATEN  
DEMAK**

**Skripsi**

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

**Program Studi Manajemen**



**Disusun Oleh :**

**Ali Rohmat  
NIM : 30401900031**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMARANG  
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENYERAPAN ANGGARAN DANA KEUANGAN  
PADA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK**

**Disusun Oleh :**

**Ali Rohmat**

**Nim : 30401900031**

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan ke hadapan

sidang panitia ujian **Skripsi**

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang. 2 Februari 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor



Prof. Dr. Mutamimah, SE., MS.i  
NIK.210491026

Nurul Ahmaliyah, S.Si, MM  
NIP. 197006281998032002

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENYERAPAN ANGGARAN DANA KEUANGAN  
PADA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK**

**Disusun Oleh :**

**Ali Rohmat**

**Nim 30401900031**

Telah dipertahankan di depan penguji

Pada tanggal 16 Februari 2023

**Susunan Dewan Penguji**

Dosen Pembimbing Lapangan,

**Prof. Dr. Mutamimah, SE., MS.i**

**NIK.210491026**

Dosen Penguji 1



**Dr. Drs. H. Marno Nugroho, MM**

**NIK.210491025**

Dosen Penguji 2



**Drs. Bomber Joko SU, MM**

**NIK.220485010**

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu prasyarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Tanggal 16 Februari 2023

Ketua Program Studi Manajemen



**Dr. Lutfi Norcholis, S.T., S.E., M.M.**

**NIK.210416055**

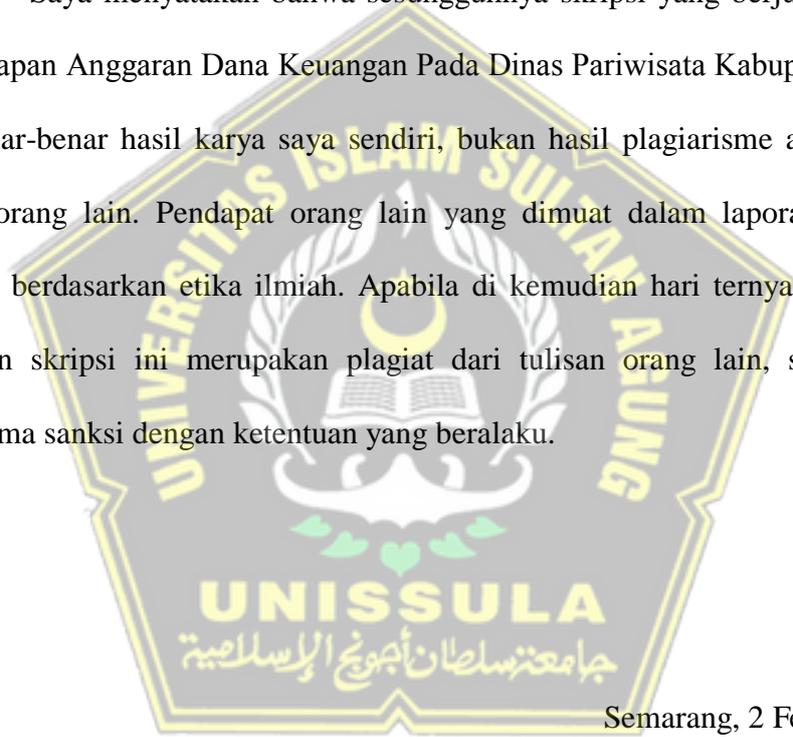
## HALAMAN PERNYATAAN

Nama : Ali Rohmat

NIM : 30401900031

Program Studi : Pemasaran

Saya menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi yang berjudul “Analisis Penyerapan Anggaran Dana Keuangan Pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak” ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil plagiarisme atau duplikasi karya orang lain. Pendapat orang lain yang dimuat dalam laporan skripsi ini dikutip berdasarkan etika ilmiah. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan keaslian skripsi ini merupakan plagiat dari tulisan orang lain, saya bersedia menerima sanksi dengan ketentuan yang berlaku.



Semarang, 2 Februari 2023

Yang Menyatakan

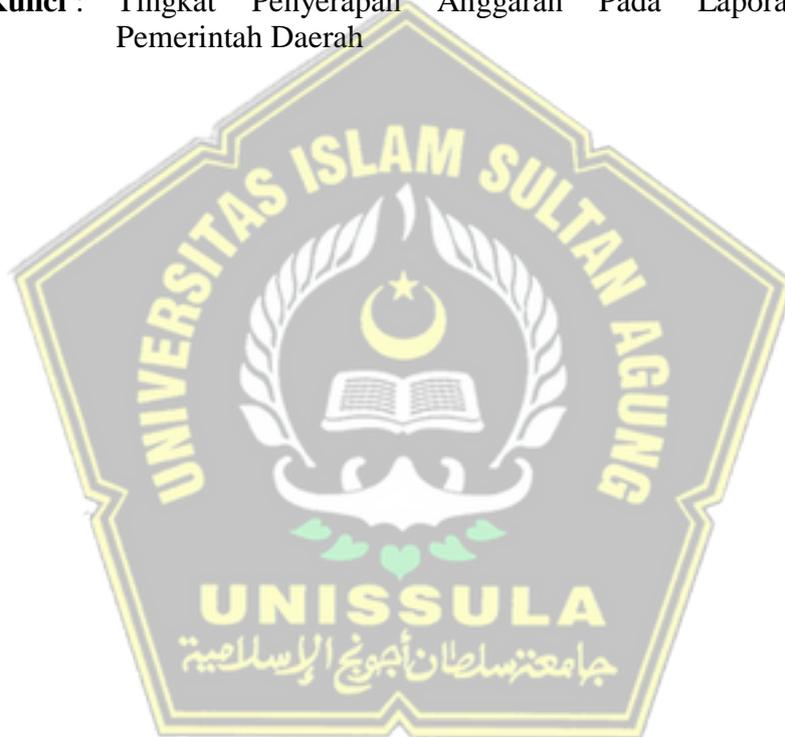
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ali', written over a faint circular stamp.

Ali Rohmat

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penyerapan anggaran dana keuangan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Dalam suatu pemerintahan tidak terlepas dari keuangan, keuangan memegang peranan penting dalam *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*. Hasilnya menunjukkan bahwa untuk mengetahui bagaimana proses pengajuan anggaran, alokasi anggaran pada program kerja yang sudah ditetapkan, serta menganalisis mengenai kenapa masih ada anggaran yang tidak terserap penuh 100% pada program kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

**Kata Kunci :** Tingkat Penyerapan Anggaran Pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah



## **ABSTRACT**

*This study aims to analyze the absorption of the financial budget at the Demak Regency Tourism Office. In a government can not be separated from finance, finance plays an important role in planning, organizing, actuating, and controlling. The results show that to find out how the process of submitting a budget, budget allocations to work programs that have been determined, and to analyze why there is still a budget that is not fully absorbed 100% in the work program of the Demak Regency Tourism Office.*

**Keywords :** *Absorption Rate of the Budget in Local Government Financial Statements*



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahamatullahi Wabarakaatuhu*

*Alhamdulillah* *abil'amin*, segala puji syukur saya haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Skripsi yang berjudul “Analisis Penyerapan Anggaran Dana Keuangan Pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak Di Era Pandemi Pada Program Kerja”. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan nabi agung nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat yang kita nantikan syafaatnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari dalam penyusunan tugas akhir ini tidak akan berhasil tanpa dorongan dan dukungan dari berbagai pihak dengan bentuk kontribusi yang diberikan, baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa hormat dan ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada;

1. Prof. Dr. H. Gunarto, SH., M.Hum., Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
3. Bapak Dr. Lutfi Norcholis, S.T., S.E., M.M. Ketua jurusan program studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
4. Ibu Prof. Dr. Mutamimah, SE, MS.i. Dosen pembimbing dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.
5. Bapak Agus Kriyanto, SE, MM, selaku Kepala Dinas Kabupaten Demak.

6. Kedua Orang Tuaku yang menjadi penyemangat yang telah mendukung saya sepenuhnya baik materi maupun doa yang tak pernah putus dipanjatkan kepada saya.
7. Bapak dan Ibu Dosen, Karyawan dan Civitas Akademik Fakultas Ekonomi yang telah memberikan bekal ilmu dan sehingga penulis dapat selesai penulisan tugas akhir ini.
8. Karyawan dan Karyawati Dinas Pariwisata Kabupaten Demak yang telah memberikan pengalaman dan ilmu sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Sahabat dan teman-teman yang telah memberikan semangat, dukungan, saran hingga terselesaikannya tugas akhir ini.
10. Serta semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Dalam penyusunan laporan Skripsi ini penulis menyadari masih banyak kelemahan dan kekurangan dari berbagai segi. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan penulis kedepan.

Semarang, 23 Januari 2023

1 Rojab 1444



Ali Rohmat

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iii
ABSTRAK.....	v
<i>ABSTRACT</i> .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	5
1.3 Sistematika Laporan.....	5
1.3.1 BAB I Pendahuluan.....	6
1.3.2 BAB II Profil Instansi/Organisasi .....	6
1.3.3 BAB III Identifikasi Masalah.....	7
1.3.4 BAB IV Kajian Pustaka .....	7
1.3.5 BAB V Metode Pengumpulan dan Analisis Data .....	7
1.3.6 BAB VI Analisis dan Pembahasan.....	7
1.3.7 BAB VII Kesimpulan dan Rekomendasi .....	7
1.3.8 BAB VIII Refleksi Diri .....	8

<b>BAB II</b>	<b>PROFIL ORGANISASI INSTANSI DAN AKTIVITAS</b>	
	MAGANG .....	9
	2.1 Profil Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	9
	2.2 Landasan Perizinan .....	10
	2.3 Visi, Misi dan Tujuan.....	12
	2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	15
	2.5 Sistem Aplikasi yang Diciptakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	22
	2.6 Prosedur Pengajuan Anggaran.....	23
	2.7 Aktivitas Magang.....	23
<b>BAB III</b>	<b>IDENTIFIKASI MASALAH</b> .....	29
	3.1 Kualitas Sumber Daya Manusia.....	32
	3.2 Komitmen Manajemen terhadap Penyerapan Anggaran Belanja.....	32
	3.3 Implementasi Pengendalian Eksternal Yang Diakibatkan Pandemi Covid-19.....	33
<b>BAB IV</b>	<b>KAJIAN PUSTAKA</b> .....	34
	4.1 Penyerapan Anggaran Dana.....	34
	4.2 Keuangan.....	40
	4.3 Program Kerja.....	46
<b>BAB V</b>	<b>METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA</b> .....	52
	5.1 Metode Pengumpulan Data.....	52
	5.2 Teknik Pengumpulan Data.....	53

BAB VI	ANALISIS DAN PEMBAHASAN .....	54
6.1	Analisis Penelitian.....	54
6.2	Potensi Sumber Daya Manusia Dinas Pariwisata Kabupaten Demak .....	54
6.3	Proses Pengajuan Anggaran (SOP).....	57
6.3.1	Alokasi Anggaran Yang Akan Ditetapkan Pada Program Kerja Bidang.....	60
6.3.2	Alokasi Anggaran Ke Masing-Masing Bidang .....	62
6.4	Pembahasan.....	70
6.4.1	Penyerapan Realisasi Anggaran .....	70
6.4.2	SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2019.....	71
6.4.3	SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2020.....	72
6.4.4	SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2021.....	74
6.4.5	Sisa Lebih Anggaran Dapat Dikatakan Baik.....	75
6.4.6	Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran ..	76
BAB VII	KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	79
7.1	Kesimpulan .....	79
7.2	Rekomendasi.....	80
BAB VIII	REFLEKSI DIRI.....	84
8.1	Relevansi Mata Kuliah yang Diperoleh Selama Perkuliahan dengan Kegiatan Magang.....	84

8.2 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Softskill dan Kekurangan Softskill yang Dimiliki .....	85
8.4 Kunci Sukses dalam Bekerja.....	88
8.5 Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir, dan Jenjang Pendidikan Selanjutnya.....	89
DAFTAR REFERENSI .....	91
LAMPIRAN.....	94



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak .....	4
Tabel 3.1	Data Anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak .....	31
Tabel 6.1	Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	56
Tabel 6.2	Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	57
Tabel 6.3	SOP Pengajuan Anggaran .....	58
Tabel 6.4	Program Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.....	61
Tabel 6.5	Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2019 .....	65
Tabel 6.6	Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2020 .....	67
Tabel 6.7	Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2021 .....	69
Tabel 6.8	Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2019 .....	71
Tabel 6.9	Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2020 .....	73
Tabel 6.10	Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2021 .....	74
Tabel 7.1	Hasil Perhitungan Sisa Anggaran Tahun 2019 sampai 2021 .....	79
Tabel 7.2	Alternatif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA .....	81
Tabel 7.3	Alternatif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA .....	81
Tabel 7.4	Alternatif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA .....	82

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak..... 16



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Mahasiswa Peserta Magang .....	94
Lampiran 2. Penilaian Mahasiswa Peserta Magang .....	95
Lampiran 3. Daftar Hadir Peserta Magang .....	100
Lampiran 4. Formulir <i>Logbook</i> .....	110
Lampiran 5. Bimbingan DPL.....	119
Lampiran 6. Proses Bimbingan Dosen Supervisor .....	121
Lampiran 7. Surat Permohonan Magang .....	122
Lampiran 8. Dokumentasi Kegiatan MB-KM.....	123



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada awal tahun 2020 dunia internasional diguncang dengan hadirnya wabah virus Covid-19. Menurut WHO, Covid-19 yang juga dikenal sebagai virus Corona merupakan keluarga besar virus yang dapat menyebabkan penyakit pada hewan dan manusia. Gejala COVID-19 antara lain demam, batuk kering, dan sesak napas. Beberapa pasien mengalami gejala serupa seperti nyeri di tenggorokan dan diare. Beberapa orang yang terinfeksi tidak menunjukkan gejala dan merasa sehat. Ada yang bisa sembuh dengan sendirinya, ada pula yang mengalami kondisi memburuk sehingga mengalami kesulitan bernapas dan perlu dirawat di rumah sakit (WHO, 2020). Dengan adanya fenomena pandemi Covid-19, mengakibatkan banyak perubahan di bidang kesehatan, serta peraturan pemerintah. Dimana banyak pihak dari perusahaan dan institusi yang terkena dampaknya. Demikian pula dengan perubahan perencanaan dan penganggaran dana yang akan digunakan pada tahun berikutnya, seperti pelaksanaan program kerja yang akan dilakukan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. dengan tujuan supaya dana anggaran bisa dialokasikan dengan baik serta dapat digunakan dengan baik. menjadi otonomi wilayah yang dapat dikatakan baik, dapat dilihat berasal penyerapan aturan program kerja di tahun berjalan. Keuangan negara merupakan salah satu pokok-pokok dalam penyelenggaraan kehidupan suatu negara yang

pemanfaatan dan pengelolaannya akan sangat mempengaruhi kemampuan negara untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera sebagaimana dicita-citakan dalam Pembukaan UUD 1945. Republik Indonesia.

Pengelolaan anggaran untuk program kerja sebagai perhatian utama para pengambil keputusan pada pemerintahan. Ketersediaan anggaran pemerintah yang sangat terbatas wajib diprioritaskan untuk mengatasi berbagai permasalahan yang harus segera diselesaikan, sehingga pengalokasian anggaran harus dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab agar anggaran yang terbatas tadi dapat digunakan secara efisien. Siklus perencanaan, pengalokasian, pemanfaatan, dan evaluasi aturan pembangunan pemerintah, diharapkan dapat menjamin pelaksanaan strategi pencapaian tujuan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Salah satu cara buat mengukur kinerja suatu lembaga/perusahaan adalah dengan menganalisis anggaran laporan keuangan atas pendapatan atau pembiayaan. Dalam Pasal 23E ayat (1) UUD 1945 yang bertujuan untuk memeriksa pengelolaan serta tanggung jawab keuangan negara, dibentuk Badan Pemeriksa Keuangan yang independen serta mandiri. Fenomena-fenomena yang terjadi pada lembaga-lembaga negara maupun di bidang pelaksanaannya masih sering tidak berjalan sebagaimana mestinya. Masih sering terjadi keterlambatan anggaran dana anggaran lembaga dan unit kerja lainnya. (Dirjen Perbendaharaan, 2017). Pengelolaan keuangan negara dan keuangan daerah berkaitan dengan kegiatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggung

jawaban, dan pengawasan keuangan negara dan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Konsep perubahan APBN dan pergeseran APBN dalam APBD juga diketahui dan diatur dalam perubahan anggaran daerah dalam bentuk APBD, khususnya menurut Pasal 28 ayat 3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Keuangan Negara.

Pemfokusan ulang dan realokasi anggaran menyebabkan perubahan anggaran. Konsekuensi yang harus dilakukan dan dihadapi dari perubahan anggaran adalah penyesuaian kembali atau *re-budgeting*. Perubahan atau revisi anggaran yang dilakukan pada tahun berjalan merupakan fenomena umum dalam penganggaran publik atau pemerintah, termasuk di Indonesia (Junita, 2015:366). Menurut Rahmawati (2020) ada beberapa faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran, antara lain perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, regulasi, sumber daya manusia, dan pengadaan barang dan jasa. Sedangkan menurut Kennedy (2020) faktor-faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran adalah perencanaan anggaran, kualitas sumber daya manusia, komitmen organisasi, pencatatan administrasi dan sistem pengendalian internal. Berdasarkan hasil penelitian Yuniriza (2019), disebutkan bahwa perencanaan anggaran, pencatatan administrasi dan pelaksanaan anggaran berpengaruh positif terhadap penyerapan anggaran.

Prosedur pengambilan data ini menggunakan cara bertanya langsung kepada bidang atau pihak yang bersangkutan dengan keuangan, yaitu pada Bidang Progam dan Keuangan. Menggunakan metode tanya jawab kepada narasumber langsung, serta mencatat apa saja yang disampaikan oleh

narasumber. menjadi instansi pemerintah yang bergerak pada bidang pariwisata, Dinas Pariwisata Kabupaten Demak membutuhkan kemampuan mengelola dana yang dapat mengembangkan dan memajukan kawasan pariwisata dan budaya yang terdapat di daerah Kabupaten Demak. Data anggaran keuangan Dinas Kabupaten Demak Tahun 2019-2021 adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
Data Anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

<b>ANGGARAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK TAHUN 2019 - 2021</b>					
<b>TAHUN</b>	<b>Belanja Pemerintah</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Prosentase %</b>	<b>Saldo</b>
<b>2019</b>	Belanja Langsung	Rp 4.757.262.700	Rp 3.813.020.886	80,15	<b>Rp 944.241.814</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 2.361.641.000	Rp 2.257.749.260	95,60	<b>Rp 103.891.740</b>
<b>2020</b>	Belanja Langsung	Rp 7.764.643.220	Rp 7.297.296.238	93,98	<b>Rp 467.346.982</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.181.476.360	Rp 2.679.858.057	84,23	<b>Rp 501.618.303</b>
<b>2021</b>	Belanja Langsung	Rp 4.901.171.881	Rp 4.812.382.767	98,19	<b>Rp 88.789.114</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.665.277.591	Rp 3.397.790.585	92,70	<b>Rp 267.487.006</b>

**Sumber : Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana cara meningkatkan penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak meskipun sedang terkena dampak pandemi. Penyebab implementasi Daya Serap Anggaran Dana Keuangan dalam menjaga stabilitas dan peningkatan kapasitas penyerapan anggaran selama masa pandemi. Meski daya serap untuk Belanja Langsung selalu meningkat dan sudah tinggi, namun belum mencapai prosentase 100%, sedangkan daya serap anggaran untuk Belanja Tidak Langsung mengalami penurunan. Serta terdapat dalam Sisa Lebih Perhitungan Anggaran atau SILPA juga cukup tinggi dan dapat dijadikan sebagai tindakan manipulasi data untuk korupsi, analisis ini

menggunakan data dan informasi keuangan dari tahun 2019, 2020 dan 2021 atau tiga tahun terakhir. Penerapan Daya Serap Anggaran Dana Keuangan digunakan untuk menganalisis penyesuaian antara pagu anggaran dengan program kerja yang akan berjalan di tahun yang telah ditentukan. Harapannya dengan menggunakan analisis ini dapat dijadikan acuan dan pedoman bagi instansi lain, dan mengurangi angka korupsi pada bidang pelayanan daerah. Karena dalam menjalankan suatu instansi pemerintahan yang baik, salah satu indikator yang dijadikan tolak ukur keberhasilan adalah dapat dilihat dari laporan keuangan, serta tingkat penyerapan anggaran yang telah ditentukan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan analisis Penerapan Daya Serap Anggaran Dana Keuangan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Dengan melakukan magang dengan judul **“ANALISIS PENYERAPAN ANGGARAN DANA KEUANGAN PADA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK”**.

## **1.2 Tujuan**

Kegiatan magang ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana menganalisis penerapan Daya Serap Anggaran Dana Keuangan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak pada Program Kerja, sebelum pandemi dan selama Pandemi Covid-19.

## **1.3 Sistematika Laporan**

Penyusunan laporan magang ini terdiri dari beberapa bab dan sub bab yang masing-masing menjelaskan hal yang berbeda. Sistematika laporannya adalah sebagai berikut.

### 1.3.1 BAB I Pendahuluan

Menguraikan latar belakang masalah serta mengambil judul, analisis penerapan aturan Penyerapan Dana Keuangan dalam menyelesaikan masalah penyerapan anggaran yang kurang optimal pada masa pandemi maupun sebelum pandemi. Dan membandingkan dengan anggaran tahun sebelum pandemi, saat pandemi, dan setelah pandemi. Bab ini juga membahas tujuan penelitian, dan sistematika laporan.

### 1.3.2 BAB II Profil Instansi/Organisasi

Menjelaskan profil Instansi/Organisasi (Jika diizinkan) dan menjelaskan kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama magang.

#### 1. Profil Organisasi

Jika diizinkan oleh instansi pemerintah, akan dicantumkan sub-bab dari profil organisasi tempat magang ditempatkan. Dengan menguraikan profil organisasi dalam konteks topik yang dipilih.

##### a. Gambaran Umum Organisasi

Mendeskripsikan dan mengenalkan organisasi tempat magang.

##### b. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi

Menjelaskan visi, misi dan tujuan organisasi tempat magang.

##### c. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

Mendeskripsikan struktur organisasi tempat magang.

##### d. Landasan Perizinan

Menyebutkan landasan perizinan organisasi tempat magang.

**e. Budaya Kerja**

Menyebutkan budaya kerja pada tempat magang.

**f. Nama Bidang dan Tugas Bidang**

Menyebutkan nama-nama bidang dan menjelaskan tugas bidang.

**2. Aktivitas Magang**

Menguraikan seluruh aktivitas yang dilakukan selama magang.

**1.3.3 BAB III Identifikasi Masalah**

Pada ini membahas dan mengulas identifikasi permasalahan yang ada pada instansi/organisasi yang berkaitan dengan topik.

**1.3.4 BAB IV Kajian Pustaka**

Menguraikan tentang Penyerapan Anggaran Dana, Dinas Pariwisata Demak, definisi penyerapan anggaran yang kurang maksimal, definisi program kerja.

**1.3.5 BAB V Metode Pengumpulan dan Analisis Data**

Menguraikan bagaimana mahasiswa dalam mengumpulkan data informasi dan pengolahan data.

**1.3.6 BAB VI Analisis dan Pembahasan**

Kembali masalah penting yang menjadi topik pembahasan.

**1.3.7 BAB VII Kesimpulan dan Rekomendasi**

Menjelaskan kesimpulan yang dihasilkan dari analisis permasalahan yang ada. serta memberikan rekomendasi tentang hal-hal

yang perlu organisasi tempat magang terhadap permasalahan yang ada dan program studi terhadap kelemahan kontribusi mahasiswa saat magang.

### **1. Kesimpulan**

Menyimpulkan pendapat tentang masalah yang dianalisis.

### **2. Rekomendasi**

Rekomendasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki perusahaan.

#### **1.3.8 BAB VIII Refleksi Diri**

Memberikan jabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat terhadap pekerjaan selama magang. Serta penjabaran tentang manfaat magang terhadap pengembang *soft skill* yang didapatkan.



## BAB II

### PROFIL ORGANISASI INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG

#### 2.1 Profil Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Dinas Pariwisata ini berada di Kabupaten Demak, yang beralamat di Jl. Sultan Fatah No.53, Kauman, Bintoro, Kec. Demak, Kabupaten Demak, Jawa Tengah 59511. Dinas Pariwisata ini melayani pada hari Senin – Jumat, mulai jam 07.30 – 16.00 WIB. Sebelum ada Dinas Pariwisata, wisata-wisata yang ada di daerah Kabupaten Demak dibawah oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan. Lalu dibentuklah Dinas Pariwisata untuk menaungi berbagai wisata dan budaya di Kabupaten Demak, agar lebih maksimal dalam mengembangkan dan memajukan wisata-wisata yang ada di Kabupaten Demak.

Kabupaten Demak adalah salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Kabupaten ini berbatasan dengan Laut Jawa di barat, Kabupaten Jepara di utara, Kabupaten Kudus di timur, Kabupaten Grobogan di tenggara, serta Kota Semarang dan Kabupaten Semarang di sebelah barat. Kabupaten Demak memiliki luas 897,43 km<sup>2</sup> dan berpenduduk 1.158.772 jiwa (2019). Kabupaten Demak memiliki potensi wisata religi, panorama laut yang indah dengan hutan mangrove, dan kesenian. Dengan kekayaan potensi alam dan budaya yang luar biasa di dukung potensi wisata religi dan lingkungan yang agamis maka Kabupaten Demak terkenal dengan sebutan “Demak Kota Wali”. Potensi alam, seni dan budaya serta kuliner yang berada di masing-masing daerah memiliki ciri khas yang unik untuk terus eksplorasi, sehingga akan

muncul potensi atraksi wisata yang bisa menjadi daya tarik dan peningkatan *length of stay* bagi wisatawan.

Berdasarkan visi Kabupaten Demak, pemerintah Kabupaten Demak terus mendorong percepatan pengembangan usaha pariwisata yang meliputi pengembangan destinasi wisata, industri pariwisata, akomodasi pariwisata, jasa pariwisata, budaya dan ekonomi kreatif. Dinas Pariwisata sebagai pelaksana pemerintahan terkait urusan pariwisata dapat mendukung visi misi Kabupaten Demak sehingga dapat mengembangkan pariwisata secara berkelanjutan.

## **2.2 Landasan Perizinan**

Landasan perizinan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

- a. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, tertera pada Peraturan Bupati Demak Nomor 60 Tahun 2021.
- b. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, tertera pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Cara Kerja Dinas Pariwisata.

- c. Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950.
- d. Aparatur sipil negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014.
- e. Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017

tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2).

### **2.3 Visi, Misi dan Tujuan**

#### **1. Visi**

Terwujudnya objek wisata religi, bahari, dan objek wisata argo yang kondusif, berwawasan lingkungan, menuju kesejahteraan masyarakat yang mandiri.

## 2. Misi

- a. Meningkatkan nilai-nilai agama melekat pada pelaku jasa usaha pariwisata yang kondusif dan kompetitif.
- b. Meningkatkan kualitas SDM dibidang kepariwisataan.
- c. Mewujudkan optimalisasi pelayanan sesuai standarisasi.
- d. Meningkatkan kerja sama dibidang kepariwisataan dengan semua pihak.
- e. Mendorong percepatan pemberdayaan industri pariwisata untuk kesejahteraan masyarakat mandiri.
- f. Melaksanakan tata kelola kepariwisataan yang baik.

## 3. Tujuan

Melayani dengan ramah dan sepenuh hati demi kepuasan wisatawan dan pelaku usaha kepariwisataan adalah tujuan kami.

Dengan janji layanan;

Kami siap memberikan pelayanan terbaik dibidang pariwisata secara;

- a. Cepat, tepat, dan berkualitas.
- b. Bekepribadian.
- c. Profesional.
- d. Normatif.
- e. Kompetitif.
- f. Maju.
- g. Bertanggung jawab.

#### 4. Budaya Kerja

Berakhlak (Berorientasi, Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

##### a. Berorientasi pelayanan

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- 3) Melakukan perbaikan tiada henti.

##### b. Akuntabel

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

##### c. Kompeten

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- 2) Membantu orang lain belajar;
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

##### d. Harmonis

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- 2) Suka menolong orang lain;
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

##### e. Loyal

- 1) Memegang teguh ideologi pancasila UUD NKRI Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintah yang sah;
- 2) Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;
- 3) Menjaga rahasia jabatan dan negara.

f. Adaptif

- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- 3) Bertindak proaktif.

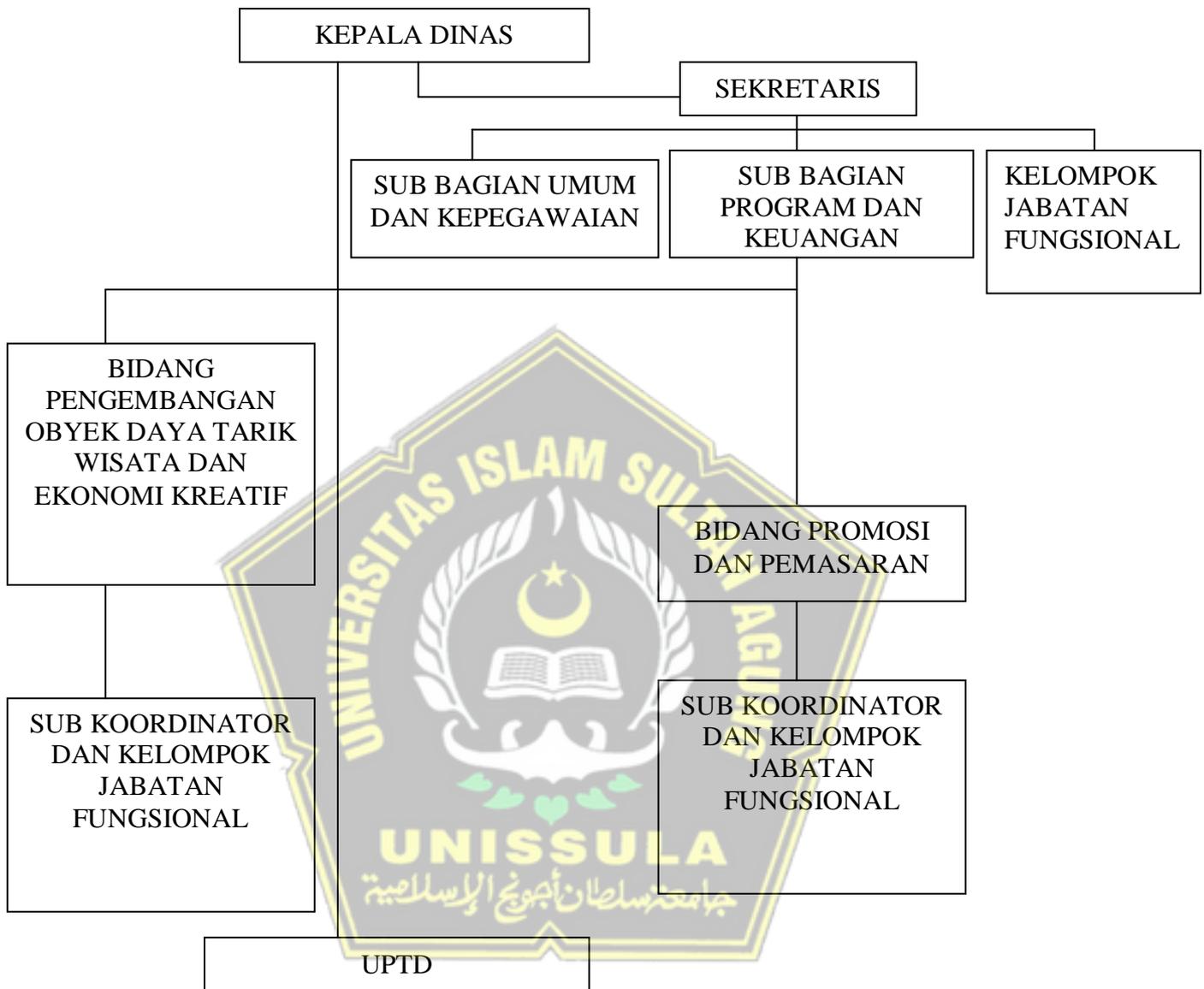
g. Kolaboratif

- 1) Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

## 2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Dinas Pariwisata Kabupaten

### Demak

Berikut adalah struktur organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak :



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

## A. Tugas dan Tanggung Jawab Bagian Bidang Operasional

### 1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas dan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintah di Bidang Pariwisata secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

## **2. Sekretariat**

Merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat memiliki tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Tugas dan tanggung jawab sekretariat

- 1.1 Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- 1.2 Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- 1.3 Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- 1.4 Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- 1.5 Penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;

- 1.6 Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- 1.7 Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- 1.8 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Subbagian Program dan Keuangan**

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan.

Tugas dan tanggung jawab sub bagian program dan keuangan:

- 1.1 Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
- 1.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang program dan keuangan;
- 1.3 Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
- 1.4 Menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- 1.5 Menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- 1.6 Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;

1.7 Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang program dan keuangan; dan

1.8 Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.

Tugas dan tanggung jawab Subbagian Umum dan Kepegawaian:

1.1 Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

1.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;

1.3 Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;

1.4 Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;

1.5 Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

1.6 Menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;

1.7 Menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan di lingkungan Dinas;

1.8 Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;

1.9 Menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas

1.10 Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan

1.11 Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## **5. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif**

Merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengembangan Produk Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif, berada di bawah tanggung jawab kepala Dinas. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas melaksanakan, penyiapan perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Produk Obyek Daya Tarik Wisata, Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, serta Atraksi Wisata dan Hiburan Umum. Bidang Pengembangan Produk Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif dibantu oleh pejabat fungsional/pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Tugas dan tanggung jawab Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif:

- 1.1 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Produk Obyek Daya Tarik Wisata;
- 1.2 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 1.3 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Atraksi Wisata dan Hiburan Umum; dan
- 1.4 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6. Bidang Promosi dan Pemasaran**

Merupakan unsur pelaksanaan di Bidang Promosi dan Pemasaran, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Promosi dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan dan Informasi Pariwisata, Kemitraan Kerjasama dan Sarana Pemasaran Pariwisata, serta Promosi Pariwisata. Bidang Promosi dan Pemasaran dibantu oleh

pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Tugas dan tanggung jawab Bidang Promosi dan Pemasaran:

- 1.1 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan dan Informasi Pariwisata;
- 1.2 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran Pariwisata;
- 1.3 Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Wisata; dan
- 1.4 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2.5 Sistem Aplikasi yang Diciptakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

Dinas pariwisata memiliki sistem aplikasi yang dapat bermanfaat bagi para wisatawan dan pelaku kepariwisataan, yaitu;

Sipartali (Sistem Pariwisata Kota Wali) adalah sebuah sistem aplikasi yang dibuat untuk mempermudah bagi wisatawan untuk melakukan pemilihan tempat wisata dan informasi mengenai tempat wisata. Fitur-fitur di dalam aplikasi Sipartali ini tersedia informasi tempat-tempat seperti

1. Kuliner dan Belanja

2. Wisata dan Budaya
3. Desa wisata
4. Transportasi
5. Peta wisata
6. Akomodasi
7. Jasa *tour gate*/pemandu wisata di Demak.

Aplikasi Sipartali sudah tersedia di *playstore*, serta dapat masuk ke aplikasi ini melalui akun web desk, sehingga wisatawan akan mudah dalam mengunduh serta mengakses aplikasi ini. Keunggulan aplikasi Sipartali ini, lebih ke ranah titik wisata, dan pengguna aplikasi ini apabila sudah *men-download* di *playstore*, maka secara *continue* pengguna mendapatkan notifikasi atau pemberitahuan terkait acara di Kabupaten Demak, misalnya seperti acara HUT Kab Demak, acara seni atau acara yang serupa lainnya.

## 2.6 Prosedur Pengajuan Anggaran

Prosedur pengajuan anggaran untuk Dinas Pariwisata Kabupaten Demak yaitu harus bersangkutan dengan pihak-pihak terkait, yang meliputi pihak berikut:

1. OPD (Organisasi Pemerintah Daerah).
2. Dewan/DPRD.

## 2.7 Aktivitas Magang

Kegiatan magang dilaksanakan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, Kegiatan magang ini berlangsung pada tanggal 14 Februari 2022 sampai dengan 18 Juni 2022. Magang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak memiliki 5 hari kerja dalam seminggu, jam kerja pelayanan yang ada pada Dinas Pariwisata pada hari Senin sampai Kamis mulai pukul 07.30 – 15.30 WIB. Sedangkan untuk hari Jumat, jam pelayanan mulai pukul 07.30 – 15.00 WIB. Kegiatan utama pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak yaitu memberikan pelayanan, pengembangan destinasi wisata, industri pariwisata, akomodasi pariwisata, jasa pariwisata, budaya dan ekonomi kreatif. Dinas Pariwisata sebagai pelaksana pemerintahan terkait urusan pariwisata dapat mendukung visi misi Kabupaten Demak sehingga dapat mengembangkan pariwisata secara berkelanjutan.

Aktivitas magang yang dilakukan di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, kegiatan magang utama Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, melakukan promosi mengenai destinasi wisata yang ada di Demak, melakukan tinjauan langsung ke tempat wisata guna memantau perkembangan yang ada, dan mengobservasi tempat wisata secara langsung, melakukan kegiatan membuat video promosi pada destinasi wisata, rapat program kerja yang akan dilaksanakan, pengarsipan laporan, menerima tamu, pembuatan surat, melakukan kegiatan surat menyurat, rapat kerja mengenai penyerapan anggaran dana, pergeseran dana yang sudah ditetapkan pada semua bidang, menyampaikan hasil kerja yang sudah dilaksanakan, melakukan sosialisasi pelatihan terhadap pelaku UMKM. Serta pihak Dinas Pariwisata juga menjadi

penengah di antara konflik pengelola yang terjadi pada tempat destinasi wisata.

Kegiatan yang dilakukan diawal magang yaitu pengenalan profil instansi/organisasi, tujuan pengenalan ini guna memberikan informasi mengenai apa saja yang ada di kantor instansi Dinas Pariwisata tugas dan kegiatan pada semua bidang, terdiri dari tiga bidang yaitu Sekretariat ditempati oleh (Kepala Dinas, Sekretaris, Subbagian Program dan sistem keuangan, serta Subbagian Umum dan Kepegawaian), Bidang Promosi Pariwisata (Propar) ditempati oleh Kepala bidang, Sub Koordinasi, dan Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang ditempati oleh pejabat fungsional/pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator, serta pengenalan mengenai aplikasi yang diberikan nama Sipartali (Sistem Pariwisata Kota Wali) yang sudah diciptakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, pengenalan budaya kerja yang ada di instansi/organisasi, pengenalan aturan apa saja yang harus ditaati pada instansi/organisasi.

Aktivitas selanjutnya yang dilakukan di bidang Pemasaran Pariwisata (Propar) ditempatkan pada bagian TIC (*Tourism Information Center*). Kegiatan magang yang dilakukan adalah memasukan data dan melengkapi data yang ada di sistem Sipartali, serta membuat video mengenai destinasi wisata yang akan dipromosikan pada media sosial, seperti Masjid Agung Demak beserta peninggalan-peninggalan barang zaman terdahulu dan Makam Para Sultan Kerajaan Demak serta Makam Sunan Kalijaga Kadilangu, dengan

tujuan untuk menarik wisatawan dalam daerah maupun luar daerah Kabupaten Demak. Mendampingi Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas melakukan siaran langsung di Radio Suara Kota Wali (RSKW) guna mempromosikan destinasi wisata dan mengenalkan sistem aplikasi yang sudah di buat oleh Dinas Pariwisata (Aplikasi Sipartali) kepada semua masyarakat.

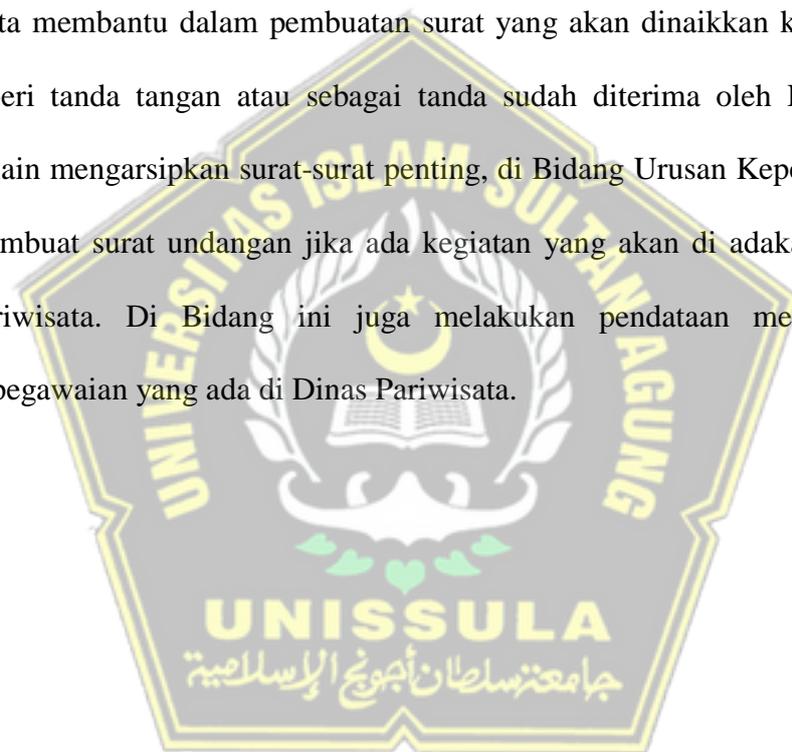
Aktivitas magang yang ada di bidang Promosi dan Pemasaran bagian TIC, melakukan kegiatan meninjau langsung ke lapangan atau turun langsung ke destinasi wisata yang butuh sentuhan dan bantuan dari Dinas Pariwisata, yaitu dengan mendengarkan apa saja keluhan dan kekurangan pada destinasi wisata yang dikelola oleh desa terkait. Dengan melakukan observasi lapangan, maka pihak Dinas Pariwisata mengetahui apa saja perkembangan serta kekurangan destinasi wisata yang ada di kawasan Kabupaten Demak. Tujuan dari kunjungan ini adalah membuat evaluasi yang akan di sampaikan kepada Kepala Dinas, guna mengambil keputusan untuk kedepannya.

Objek Daya Tarik Wisata, yaitu melakukan persiapan kegiatan *event* atau acara yang akan diselenggarakan pada bulan Juni sampai Juli, yaitu acara Grebeg Besar. Di dalam kegiatan Grebeg Besar ini membutuhkan sebuah panitia dalam jumlah banyak, sehingga melibatkan banyak pihak seperti pemerintah untuk membahas acara Grebeg Besar yakni melibatkan (Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kab. Demak, Ka. Satpol PP Kab. Demak, Ka. Dishub Kab. Demak, Dandim 0716 Demak, Ka. Satlantas Polres Demak, Ka. Bappeda Litbang Kab. Demak, Ka. BPKPAD Kab. Demak, Ka. Badan Kasbangpol Kab. Demak, Ka. Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan Kab. Demak, Ka. Dinas Pariwisata Kab. Demak, Ka. Kementerian Agama Kab. Demak, Kabag. Umum Sekretariat Daerah Kab. Demak, Kabag. Kesra Sekretariat Daerah Kab. Demak, Kabag. Pengadaan Barang dan Jasa, Ketua Takmir Masjid Agung Demak, Lurah Kadilangu Demak, Ketua Tim Penggerak PKK Kab. Demak).

Dan dari hasil pembahasan rapat yang melibatkan banyak pihak, guna terlaksananya acara Grebeg Besar, terbentuklah persetujuan serta dapat menentukan jadwal *rundown* prosesi acara Grebeg Besar, berikut adalah susunan prosesi acara Grebeg Besar (Kamis, 23 Juni 2022 pukul 15.30 WIB melakukan Ziarah Makam Sultan Fattah dan Sunan Kalijaga, Jumat, 24 Juni 2022 Pembukaan Grebeg Besar, Jumat, 8 Juli 2022 pukul 19.00 WIB Iring-Iringan Tumpeng 9/Sembelihan, Sabtu, 9 Juli 2022 pukul 08.00 WIB Iring-Iringan Prajurit Patang Puluhan/Prajurit Empat Puluhan). Setelah mendapatkan persetujuan serta sudah membentuk *rundown* prosesi acara Grebeg Besar, pihak Dinas Pariwisata melakukan penyebaran informasi dengan media digital yaitu Pamflet Digital yang disebarakan melalui media sosial, berita dan lain sebagainya, sehingga masyarakat Demak dan sekitarnya tahu akan informasi mengenai acara Grebeg Besar ini. Di sisi melaksanakan kegiatan Tradisi Budaya, Grebeg Besar ini diharapkan dapat menyerap pertumbuhan ekonomi masyarakat di daerah Kabupaten Demak, serta menambah nilai daya tarik wisata budaya bagi daerah Kabupaten Demak, sehingga dapat menarik para wisatawan dari luar daerah Kabupaten Demak.

Aktivitas magang di Bidang Umpeg (Urusan Kepegawaian), untuk aktivitas magang yang dilakukan di Bidang Umpeg, yang pertama yaitu melakukan pengenalan mengenai aplikasi SIMARDI (Sistem Informasi Manajemen Arsip Dinamis), dimana sistem aplikasi ini untuk memudahkan para pegawai di Bidang Urusan Kepegawaian dalam melakukan kegiatan kerja. Seperti surat menyurat, mengarsipkan surat-surat penting secara digital, serta membantu dalam pembuatan surat yang akan dinaikkan ke atasan guna diberi tanda tangan atau sebagai tanda sudah diterima oleh Kepala Dinas. Selain mengarsipkan surat-surat penting, di Bidang Urusan Kepegawaian juga membuat surat undangan jika ada kegiatan yang akan di adakan oleh Dinas Pariwisata. Di Bidang ini juga melakukan pendataan mengenai daftar kepegawaian yang ada di Dinas Pariwisata.



### **BAB III**

#### **IDENTIFIKASI MASALAH**

Dinas Pariwisata Kabupaten Demak adalah instansi yang bergerak pada bidang pariwisata daerah, dimana Dinas Pariwisata mengelola, mengembangkan dan memajukan serta menjadi mitra bagi para pengusaha pada bidang pariwisata di daerah Kabupaten Demak. Sesuai visi Kabupaten Demak, Pemerintah Kabupaten Demak terus mendorong akselerasi pengembangan perjuangan pariwisata yang meliputi pengembangan destinasi wisata, industri pariwisata, akomodasi pariwisata, seni budaya dan ekonomi kreatif. Dibutuhkan Dinas Pariwisata menjadi pelaksana pemerintah bidang kepariwisataan dapat mendukung visi dan misi Kabupaten Demak sehingga dapat mengembangkan pariwisata secara berkelanjutan.

Dinas Pariwisata adalah salah satu instansi pemerintah, dimana Dinas Pariwisata juga memiliki program kerja yang akan dilaksanakan di tahun berjalan. Menggunakan menyusun program kerja, dan tidak ketinggalan dengan rencana penganggaran untuk program kerja yang akan disusun. Dengan anggaran yang terbatas, Dinas Pariwisata harus mampu mengalokasikan anggaran buat program kerja secara maksimal. Dengan tujuan untuk mewujudkan anggaran secara tepat sesuai menggunakan kebutuhan program kerja yang telah dibuat. Berdasarkan Undang-Undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah serta Pemerintah Daerah, anggaran Pendapatan dan Belanja daerah

(APBD) adalah rancangan keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan DPR Daerah (DPRD) yang disahkan oleh Peraturan Daerah.

Secara etimologis, pariwisata berasal dari kata “*tourism*” yang berarti perjalanan (*traveling*), kata “*tourist*” yaitu orang yang melakukan perjalanan (*travelers*) dan “*tourism*” yaitu kegiatan atau segala sesuatu yang berhubungan dengan pemanfaatan pariwisata. Di Indonesia, pariwisata merupakan salah satu sektor penggerak sektor ekonomi di Indonesia. Dengan kontribusi yang sangat signifikan, sektor pariwisata dapat meningkatkan pendapatan masyarakat di kawasan wisata. Sektor pariwisata juga merupakan salah satu bidang yang dapat menumbuhkan ide dan kreativitas di masyarakat, tidak hanya menumbuhkan ide dan kreativitas. Sektor pariwisata juga akan menyerap pengangguran, sehingga dapat meningkatkan pendapatan per kapita masyarakat Indonesia. Tidak hanya meningkatkan perekonomian, pariwisata juga bisa menjadi tempat untuk mempertahankan budaya yang ada di Nusantara.

Dengan urgensi, dimana penyusunan program kerja serta anggaran akan dibandingkan antara tahun-tahun sebelum pandemi Covid-19, saat pandemi Covid-19, dan setelah pandemi Covid-19. Dengan harapan dapat menjadi acuan dan evaluasi pada masa yang akan datang. Bila dihadapkan pada kondisi fenomena yang sama. Sehingga dalam penyusunan program kerja dan anggaran dana dapat dialokasikan dengan baik dan berguna bagi masyarakat. Setiap tahun Pemerintah Daerah wajib menyusun anggaran Pendapatan dan Belanja daerah, sebab APBD akan dijadikan dasar pengelolaan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam mengelola keuangan daerah serta memberikan pelayanan kepada

masyarakat pada periode anggaran tersebut (Aziz, 2019). Berikut data penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak tahun 2019 hingga 2021:

**Tabel 3.1**  
Data Anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

ANGGARAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK TAHUN 2019 - 2021					
TAHUN	Belanja Pemerintah	Pagu Anggaran	Realisasi	Prosentase %	Saldo
2019	Belanja Langsung	Rp 4.757.262.700	Rp 3.813.020.886	80,15	<b>Rp 944.241.814</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 2.361.641.000	Rp 2.257.749.260	95,60	<b>Rp 103.891.740</b>
2020	Belanja Langsung	Rp 7.764.643.220	Rp 7.297.296.238	93,98	<b>Rp 467.346.982</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.181.476.360	Rp 2.679.858.057	84,23	<b>Rp 501.618.303</b>
2021	Belanja Langsung	Rp 4.901.171.881	Rp 4.812.382.767	98,19	<b>Rp 88.789.114</b>
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.665.277.591	Rp 3.397.790.585	92,70	<b>Rp 267.487.006</b>

**Sumber : Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

Dari data di atas terlihat dari tingkat penyerapan anggaran tahun 2019 yang untuk Belanja Langsung terserap sebesar 80,15%, lalu untuk Belanja Tidak Langsung terserap sebesar 95,60%. Tahun anggaran pemerintahan 2020 untuk Belanja Langsung terserap 93,98%, dan Belanja Tidak Langsung terserap sebesar 84,23% dari anggaran yang telah ditetapkan, dan pada tahun anggaran 2021 Belanja Langsung terserap 98,19%, dan Belanja Tidak Langsung menyerap pagu anggaran sebanyak 92,70%. Dengan demikian dari informasi dan data yang telah dianalisis, anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak untuk Belanja Langsung mengalami peningkatan, sedangkan untuk Belanja Tidak Langsung mengalami penurunan. Dengan hasil yang didapat, bisa menjadi acuan serta evaluasi bagi para pengambil keputusan untuk periode selanjutnya. Meski terkendala dengan bencana Pandemi, Dinas Pariwisata tetap menunjukkan program kerjanya yang baik serta mampu beradaptasi dengan keadaan.

Faktor-faktor yang menyebabkan penyerapan anggaran mengalami peningkatan dan penurunan, meski belum mencapai penyerapan 100%. Penyebabnya antara lain:

### **3.1 Kualitas Sumber Daya Manusia**

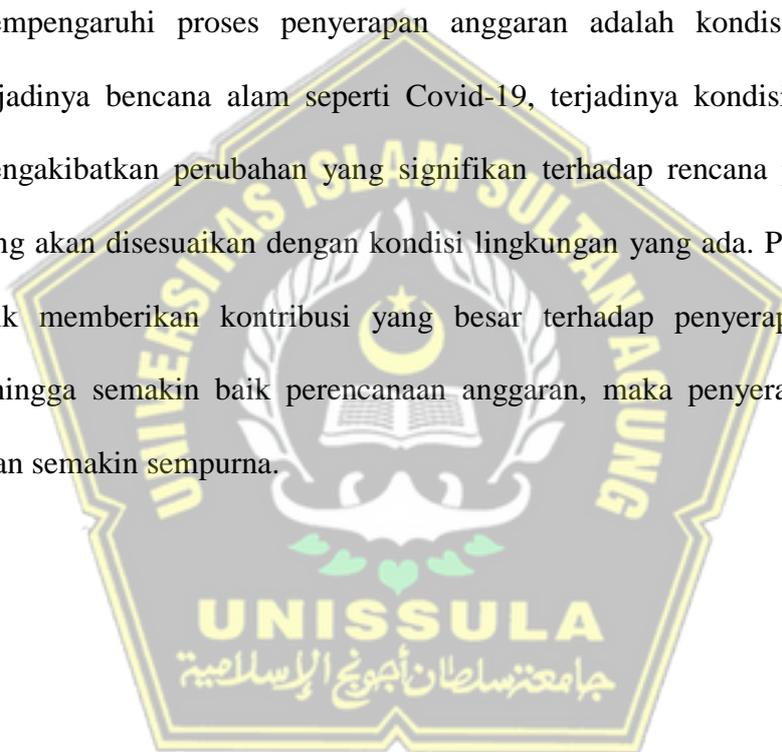
Kinerja organisasi akan terlihat buruk jika organisasi tidak mampu menyerap anggarannya secara optimal. Kinerja yang baik dari suatu organisasi tidak lepas dari peran Sumber Daya Manusia/SDM. Hal ini terlihat dari masyarakat yang pula dikenal sebagai Pegawai Negeri Sipil/ Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memanfaatkan kemampuan fisik dan psikisnya secara optimal guna mencapai tujuan organisasi. (Rerung, 2016).

### **3.2 Komitmen Manajemen terhadap Penyerapan Anggaran Belanja**

Menurut Cooper (2015), komitmen manajemen adalah suatu kegiatan untuk melakukan dan memelihara perilaku yang membantu bawahan untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Rerung et al (2016), komitmen manajemen berpengaruh terhadap penyerapan anggaran terkait penerimaan barang dan jasa. Begitu juga dengan penelitian Juliani & Sholihin (2014) yang mengungkapkan bahwa komitmen manajemen berpengaruh terhadap penyerapan anggaran. Menurutnya, komitmen manajemen adalah peran kepala SKPD sebagai pengguna anggaran dengan berbagai upaya untuk mencapai target penyerapan anggaran yang maksimal.

### 3.3 Implementasi Pengendalian Eksternal Yang Diakibatkan Pandemi Covid-19

Perencanaan adalah rencana tertulis yang menjelaskan kemana arah organisasi (tujuan), bagaimana mencapainya (strategi) dan hasil apa yang harus diharapkan/target kinerja (Merchant & Stede, 2016). Kondisi eksternal akan mempengaruhi perencanaan anggaran, salah satu faktor yang mempengaruhi proses penyerapan anggaran adalah kondisi dikarenakan terjadinya bencana alam seperti Covid-19, terjadinya kondisi eksternal ini mengakibatkan perubahan yang signifikan terhadap rencana program kerja yang akan disesuaikan dengan kondisi lingkungan yang ada. Perencanaan yang baik memberikan kontribusi yang besar terhadap penyerapan anggaran, sehingga semakin baik perencanaan anggaran, maka penyerapan anggaran akan semakin sempurna.



## **BAB IV**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **4.1 Penyerapan Anggaran Dana**

Dalam suatu pemerintahan, pimpinan atau Kepala Dinas wajib melaksanakan perencanaan kegiatan atau program kerja yang akan dilaksanakan untuk tahun berjalan. Karena dalam suatu instansi pemerintah, anggaran akan disetujui oleh DPRD, dialokasikan dengan baik, serta bermanfaat bagi masyarakat. Menurut Suhartono (2011) anggaran artinya dokumen yang menunjukkan kondisi atau kondisi keuangan suatu organisasi (keluarga, perusahaan, pemerintah) yang memberikan informasi tentang pendapatan, pengeluaran, kegiatan dan tujuan yang ingin dicapai. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah anggaran negara atau daerah yang disusun oleh pemerintah dan Pemerintah Daerah, dalam rangka melaksanakan program pembangunan. Oleh karena itu, APBN dan APBD mempunyai peran penting dalam menyejahterakan masyarakat.

Penganggaran merupakan suatu proses penyusunan rencana keuangan yaitu pendapatan dan pembiayaan, kemudian mengalokasikan dana untuk setiap kegiatan sesuai dengan fungsi dan target yang ingin dicapai. Masing-masing kegiatan tadi kemudian dikelompokkan ke dalam program-program berdasarkan tugas dan tanggung jawab unit kerja tertentu. Penganggaran sektor publik (*Public Budgeting*) menurut Rubenstein (2002) adalah rencana

untuk memperkenalkan program kesepakatan dengan tujuan dan sasaran dalam suatu periode, termasuk perkiraan sumber daya yang dibutuhkan, biasanya dibandingkan dengan periode masa lalu dan menunjukkan kebutuhan masa depan.

Dalam perkembangannya, sistem pengelolaan anggaran mengalami peningkatan yang lebih baru. Sebelumnya, Indonesia menggunakan sistem penganggaran tradisional (*line item budgeting*) dimana aturannya dipisahkan menjadi belanja rutin dan belanja pembangunan. Fokus anggaran adalah pada *input*, peningkatan pagu tidak menekankan pada hasil serta tidak mempertimbangkan prioritas kebijakan nasional. Proses kegiatan penganggaran tradisional dapat menimbulkan duplikasi belanja, akumulasi dan penyimpangan anggaran. Selain itu, pelaksanaan anggaran tradisional tidak memiliki tolak ukur yang dapat dijadikan dasar pengukuran kinerja serta diyakini kurang transparan dan akuntabel. Sedangkan menurut Young (2003) menyatakan bahwa fungsi penganggaran merupakan untuk menilai kegiatan dan akuntabilitas pemerintah. Menurut Kurrohman (2013), perubahan sistem anggaran ke sistem anggaran berbasis kinerja berdampak di perbedaan tingkat ekonomi dan efisiensi dalam pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah. Seiring berjalannya waktu dan tuntutan dari masyarakat yang tinggi, diperlukan transparansi anggaran. Kemudian dibuat dan disahkan UU no. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Ketiga

undang-undang tersebut melengkapi undang-undang reformasi manajemen keuangan sektor publik, yang menguraikan komitmen pemerintah Indonesia untuk menerapkan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dan program *e-Procurement* yang berlaku secara internasional.

#### A. Fungsi Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik memiliki beberapa fungsi utama, yaitu: sebagai alat perencanaan, alat kontrol, alat kebijakan fiskal, alat politik, alat koordinasi dan komunikasi, alat penilaian kinerja, alat motivasi. Anggaran juga merupakan alat bagi manajer untuk mengontrol, mengoordinasikan, mengomunikasikan, mengevaluasi kinerja, dan memotivasi manajer bawahan (Kennis, 1986). Berikut ini adalah fungsi anggaran sektor publik:

1. Anggaran Sebagai Alat Perencanaan
  - a. Merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan agar sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.
  - b. Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dan merencanakan alternatif sumber pembiayaan.
  - c. Mengalokasikan dana dalam berbagai program dan kegiatan yang telah disusun, dan
  - d. menentukan indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.
2. Anggaran Sebagai Alat Pengendalian (*Control Tool*)

Anggaran merupakan alat penting untuk menghubungkan proses perencanaan dan proses pengendalian. Sebagai alat kontrol,

anggaran memberikan rencana rinci tentang penerimaan dan pengeluaran pemerintah sehingga pengeluaran yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa anggaran, pemerintah tidak bisa mengendalikan pengeluaran yang terbuang percuma. Bahkan tidak berlebihan jika dikatakan bahwa presiden, menteri, gubernur, bupati, dan manajer publik lainnya dapat dikontrol melalui regulasi. Anggaran sektor publik dapat digunakan untuk mengontrol (membatasi kekuasaan) eksekutif.

### 3. Anggaran Sebagai Alat Kebijakan Fiskal (*Fiscal Tool*)

Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal pemerintah digunakan untuk menstabilkan perekonomian dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Melalui anggaran publik dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dibuat prediksi dan prakiraan ekonomi. Anggaran tersebut dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.

### 4. Anggaran Sebagai Alat Politik (*Political Tool*)

Anggaran digunakan untuk memutuskan prioritas dan kebutuhan finansial dari prioritas tersebut. Di sektor publik, anggaran merupakan alat politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan eksklusif. Oleh karena itu, pembuatan anggaran publik membutuhkan keterampilan politik, membangun koalisi, keterampilan bernegosiasi,

dan pemahaman tentang prinsip-prinsip pengelolaan keuangan publik oleh manajer publik. Manajer publik harus menyadari sepenuhnya bahwa kegagalan untuk mengimplementasikan anggaran yang telah disetujui dapat melemahkan kepemimpinan mereka, atau setidaknya mengurangi kredibilitas pemerintah.

5. Anggaran Sebagai Alat Koordinasi Dan Komunikasi (*Coordination and Communication Tool*)

Setiap unit kerja pemerintah terlihat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran publik merupakan sarana koordinasi antar bagian pemerintahan. Anggaran publik yang terstruktur dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi pada suatu unit kerja dalam mencapai tujuan organisasi. Selain itu, anggaran publik juga berfungsi sebagai alat komunikasi antar unit kerja di lingkungan eksekutif. Anggaran harus dikomunikasikan kepada seluruh bagian organisasi untuk diimplementasikan.

6. Anggaran Sebagai Alat Penilaian Kinerja (*Performance Measurement Tool*)

Anggaran merupakan bentuk komitmen dari pemegang anggaran (eksekutif) kepada otoritas (legislatif). Kinerja eksekutif akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja seorang manajer publik dinilai berdasarkan apa yang telah dicapainya dalam kaitannya dengan

anggaran yang telah ditetapkan. Anggaran adalah alat yang paling efektif untuk mengendalikan dan mengevaluasi kinerja.

#### 7. Anggaran Sebagai Alat Motivasi (*Motivation Tool*)

Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi para manajer dan staf agar bekerja secara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Untuk memotivasi karyawan, anggaran harus menantang tetapi dapat dicapai dan menuntut tetapi dapat dicapai. Intinya target anggaran jangan terlalu tinggi sehingga tidak bisa dipenuhi. Tetapi juga tidak terlalu rendah sehingga terlalu praktis untuk dicapai.

#### B. Ciri-Ciri Penganggaran Tradisional dan Modern

Ada karakteristik penting yang harus diperhatikan dalam perbedaan sistem Tradisional dan Modern dalam menyusun program kerja agar penyerapan anggaran bisa maksimal.

1. Old Public Administration (Denhardt dan Denhardt, 2003)
  - a. Berfokus pada implementasi bukan proses perumusan kebijakan.
  - b. Publik dilayani oleh administrator.
  - c. Sentralistis/Program dikelola secara hirarkis.
  - d. Efisiensi dan Rasionalitas.
  - e. Dikelola secara tertutup.
  - f. Tugas utama berfokus pada fungsi Manajemen Organisasi Publik.
2. New Public Management (Hood, 1991)

- a. Pelaksana tugas adalah Manajer Profesional.
  - b. Standar dan ukuran kinerja yang jelas.
  - c. Berfokus pada pengawasan dan pengawasan hasil.
  - d. Desentralisasi.
  - e. Semangat berkompetisi.
  - f. Implementasi gaya manajemen sector privat.
  - g. Disiplin dan efisiensi.
3. New Public Service (Denhardt dan Denhardt, 2003)
- a. Melayani masyarakat, bukan pelanggan individu.
  - b. Pentingnya nilai kepentingan public.
  - c. Menilai kewarganegaraan bukan kewirausahaan.
  - d. Berpikir strategis dan bertindak demokratis.
  - e. Pelaksanaan akuntabilitas tidak sederhana.
  - f. Melayani dari pada mengarahkan.
  - g. Menilai individu bukan hanya sekedar produktivitas.

## 4.2 Keuangan

Dalam suatu pemerintahan tidak terlepas dari keuangan, keuangan memegang peranan penting dalam *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*. Pentingnya keuangan ini juga dapat membuat suatu organisasi maju, bahkan dapat membuat suatu organisasi mengalami kemunduran atau kebangkrutan. Tak heran sekarang dengan perkembangan zaman yang sangat pesat, begitu pula dengan tingkat pengetahuan masyarakat yang sudah maju.

Sehingga dalam pengelolaan keuangan, kemajuan juga telah dicapai dalam hal sistem teknologi keuangan yang transparan, guna menekan angka korupsi di lingkungan pemerintah dan perusahaan. Kemajuan ini juga tidak dilupakan dengan terbentuknya lembaga pemeriksa keuangan, seperti di pemerintahan terdapat lembaga yang berperan dalam pemeriksaan keuangan yaitu BPK (Badan Pemeriksa Keuangan).

BPK merupakan satu-satunya pemeriksa keuangan eksternal di Indonesia yang memiliki kewenangan besar untuk memberikan opini atas laporan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara. Pemeriksaan BPK meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu sesuai dengan pemeriksaan keuangan negara/daerah yang hasil pemeriksaannya disampaikan kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya masing-masing untuk ditindaklanjuti. BPK berwenang menilai dan/atau menetapkan besarnya kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum, baik yang dilakukan dengan sengaja maupun karena kelalaian yang dilakukan oleh bendahara, pengelola keuangan negara, lembaga atau badan yang mengelola keuangan negara. Padahal banyak penyimpangan dalam keuangan negara yang mengakibatkan kerugian negara. Faktor penyebabnya adalah penyalahgunaan keuangan negara baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Keadaan ini tidak terlepas dari dampak nepotisme dalam penyelenggaraan pemerintahan di

Indonesia. Kurangnya keterbukaan baik dari pejabat pengelola keuangan negara, maupun keterbukaan dalam penggunaan keuangan negara.

A. Peran Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan negara menurut UU Nomor 15 Tahun 2006 Tentang BPK.

1. Pasal 6 ayat (1) : “BPK bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga dan badan lainnya yang mengelola keuangan negara.”
2. Pasal 7 ayat (1) : “BPK menyerahkan hasil pemeriksaan dan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara kepada DPR, DPD, DPRD sesuai dengan kewenangannya.”
3. Pasal 8 ayat (1) : “Untuk keperluan tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1), BPK menyerahkan pula hasil pemeriksaan secara tertulis kepada presiden, gubernur, bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya.”
4. Pasal 8 ayat (3) : “Apabila dalam pemeriksaan ditemukan unsur pidana, BPK melaporkan hal kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan paling lama satu bulan sejak diketahui adanya unsur pidana tersebut.”
5. Pasal 8 ayat (5) : “BPK memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh pejabat sebagaimana yang dimaksud

Pada ayat (1), dan hasilnya diberitahukan secara tertulis kepada DPR, DPD, dan DPRD, serta pemerintah.”

B. Peran Badan Pemeriksa Keuangan dalam Mewujudkan Pemerintahan yang Sehat (Menurut UU No 15 Tahun 2006 Tentang BPK)

Dalam mendukung terwujudnya pemerintahan yang sehat dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan hukum utama yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Dasar 1945. Untuk mendukung peran penting BPK dalam melakukan pemeriksaan keuangan terdapat asas-asas yang diatur Undang-Undang Keuangan Negara yaitu:

1. Asas Akuntabilitas Berorientasi Pada Hasil

Adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pengelolaan keuangan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Asas Proporsionalitas

Adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pengelolaan keuangan negara;

3. Asas Profesionalitas

Adalah asas yang mengutamakan keahlian berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4. Asas Keterbukaan dan Pengelolaan Keuangan Negara

Adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang pengelolaan keuangan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hal asasi pribadi, golongan dan rahasia negara;

5. Asas Pemeriksaan Keuangan Oleh Badan Pemeriksa yang Bebas dan Mandiri

Adalah asas yang memberikan kebebasan bagi badan pemeriksa keuangan untuk melakukan pemeriksaan keuangan negara dengan tidak boleh dipengaruhi oleh siapapun.

C. Larangan BPK dalam Menjalankan Tugas Sebagai Pemeriksa Keuangan Negara (Menurut Pasal 28 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006).

Berikut adalah larangan anggota BPK dalam bertugas sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara:

1. Menunda atau tidak melaporkan hasil pemeriksaan yang mengandung unsur pidana kepada pejabat yang berwenang.
2. Menggunakan keterangan, bahan, data, keterangan dan dokumen lain yang diperoleh pada saat melaksanakan tugas yang melampaui batas kewenangannya, kecuali untuk kepentingan penyidikan yang berkaitan dengan penggunaan tindak pidana.
3. Langsung atau tidak langsung menjadi pemilik seluruh, sebagian, atau menjamin suatu badan usaha yang melakukan usaha dengan tujuan memperoleh keuntungan atau keuntungan atas beban keuangan negara.

4. Bersamaan dengan lembaga negara lainnya, lembaga lain yang mengelola keuangan negara, swasta/asing.
5. Menjadi anggota partai politik.

Menggunakan independensi forum BPK sebagai landasan untuk meredam praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dan mengungkap segala bentuk kejahatan terhadap keuangan negara.

#### D. Keuangan Negara dalam Undang-Undang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, keuangan negara didefinisikan sebagai semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut terdapat pada (Pasal 1 butir 1). Mengacu dalam penjelasan Undang-Undang ini tentang pengertian dan ruang lingkup keuangan negara yang menyatakan:

Pendekatan yang digunakan dalam merumuskan Keuangan Negara adalah dari sisi obyek, subyek, proses, dan tujuan.

##### 1. Obyek

Dari segi objek, yang dimaksud dengan keuangan negara meliputi segala hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kebijakan dan kegiatan di bidang fiskal, moneter, dan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan, serta segala sesuatu yang berupa kekayaan negara, uang, serta barang-barang yang dapat

dijadikan properti. Negara bekerjasama dalam pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

## 2. Subyek

Dari segi subyeknya, yang dimaksud dengan keuangan negara meliputi semua benda tersebut di atas yang dimiliki oleh negara, dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Perusahaan Negara/Daerah, dan badan lain yang berkaitan dengan keuangan negara.

## 3. Proses

Dari sisi proses keuangan negara, mencakup seluruh rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan benda-benda tersebut di atas, mulai dari perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan hingga pertanggungjawaban.

## 4. Tujuan

Dari segi tujuan keuangan negara, meliputi segala kebijakan, kegiatan, dan hubungan pengaturan yang berkaitan dengan penggunaan pemilikan dan/atau penguasaan benda-benda sebagaimana tersebut di atas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan negara.

Bidang pengelolaan keuangan negara yang sedemikian luas tersebut dapat dikelompokkan menjadi sub bidang pengelolaan fiskal, sub bidang pengelolaan moneter, dan sub bidang pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan.

### 4.3 Program Kerja

Pengertian Program Kerja merupakan unsur utama yang harus ada dalam rangka menciptakan suatu kegiatan. Dengan melalui program kerja, segala bentuk rencana akan lebih tertata dan lebih mudah untuk diprioritaskan. Hal ini sesuai dengan definisi program yang dijelaskan, yaitu “Program adalah kumpulan proyek terkait yang telah dirancang untuk melaksanakan kegiatan yang serasi dan terpadu untuk mencapai tujuan kebijakan secara keseluruhan”. Menurut Charles (1990:22) pengertian program kerja adalah cara yang disetujui untuk mencapai tujuan, ciri-ciri tertentu yang dapat membantu seseorang untuk mengidentifikasi suatu kegiatan sebagai suatu program atau tidak, yaitu:

1. Program cenderung membutuhkan staf, misalnya untuk pelaksana atau sebagai pelaku program.
2. Program umumnya memiliki anggaran sendiri, program terkadang juga diidentifikasi melalui anggaran.
3. Program tersebut memiliki identitas tersendiri, yang jika dijalankan secara efektif dapat dikenal oleh masyarakat.

Pakar lainnya yaitu Parianata Westa, Sutarto dan Ibnu Syamsi mengatakan dalam bukunya yang berjudul “Ensiklopedia Administrasi”, bahwa program kerja adalah suatu kegiatan yang menguraikan terlebih dahulu bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan beserta petunjuk-petunjuk cara pelaksanaannya. Kegiatan yang dijelaskan sebelumnya biasanya melibatkan jangka waktu penyelesaian, penggunaan bahan dan peralatan yang diharapkan, pembagian wewenang dan tanggung jawab, serta kejelasan lain yang dianggap

perlu. Program sebenarnya memiliki cakupan yang luas, jika program ini dilaksanakan akan bersifat menyeluruh atau lengkap semua fungsi suatu organisasi, program ini akan menjawab semua elemen, elemen yang harus dimanfaatkan oleh organisasi untuk meningkatkan kinerja organisasi.

#### A. Rencana Kerja

Dalam suatu organisasi, instansi pemerintah atau perusahaan, diperlukan suatu perencanaan mengenai kegiatan yang akan dilakukan pada tahun berjalan. Oleh karena itu, setiap instansi pemerintah atau organisasi perusahaan wajib memiliki rencana kerja yang terstruktur dengan baik, guna mendukung keberlangsungan operasional di lingkungan organisasi pemerintah maupun swasta. Dengan terbentuknya rencana kerja yang terstruktur maka akan dapat mempermudah pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian program kerja yang dilakukan. Menurut Husein Umar (2009: 65) rencana kerja adalah suatu proses yang tidak akan pernah berakhir, jika rencana telah ditetapkan maka dokumen perencanaan yang terkait harus dilaksanakan. Karena perencanaan atau *planning* kerja berarti memilih serangkaian kegiatan dan mengambil keputusan tentang apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.

Menurut Gunawan Adisaputro (2010: 89) rencana kerja adalah hasil dari proses perencanaan yang berupa daftar ketentuan mengenai langkah-langkah tindakan yang akan datang mengenai kegiatan apa. Dan menurut Nafari (2009:4) rencana kerja adalah tindakan yang dirancang berdasarkan fakta dan perkiraan gambaran kegiatan yang dilakukan di

masa yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Siapa pelaksananya, di mana, kapan jadwal dan beberapa sumber daya yang akan digunakan, serta berbagai berita tentang tolok ukur, untuk mencapai hasil. Perencanaan digunakan oleh manajemen untuk memandu arah kegiatan dan juga menjadi titik awal untuk proses pengendalian. Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kerja adalah suatu usaha yang dilakukan dengan cermat sebelum menentukan sesuatu agar apa yang dikerjakan dapat berhasil dan sesuai dengan apa yang diharapkan dan tujuannya.

#### B. Efektivitas Perencanaan Program Kerja

Pengertian efektivitas itu sendiri adalah suatu kondisi atau kondisi yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Efektivitas digunakan sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan suatu pekerjaan, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan ingin dicapai. Perencanaan menurut Rustadi (2008:339) adalah suatu proses memilih apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dan menentukan tahapan-tahapan yang diperlukan untuk mencapainya. Sebagian orang berpendapat bahwa perencanaan berarti suatu kegiatan yang dibatasi oleh ruang lingkup waktu yang eksklusif, sehingga perencanaan lebih lanjut diartikan sebagai kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu pada waktu tertentu.

Dan dapat diartikan bahwa perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dan

menetapkan tahapan-tahapan yang diperlukan untuk mencapainya. Dengan demikian, proses perencanaan dilakukan dengan menelaah berbagai arah pencapaian dan menilai berbagai ketidakpastian yang ada, mengukur kemampuan (kapasitas) kita untuk mencapainya kemudian memilih arah terbaik dan menentukan langkah untuk mencapainya. Program kerja adalah sarana yang disahkan untuk mencapai suatu tujuan, karakteristik tertentu yang dapat membantu seseorang untuk mengidentifikasi suatu kegiatan sebagai suatu program atau tidak. Dapat disimpulkan bahwa efektivitas perencanaan program kerja merupakan suatu kondisi yang menunjukkan keberhasilan suatu perencanaan program kerja suatu instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### C. Tujuan Program Kerja Organisasi

Tujuan program kerja yang ingin dicapai oleh organisasi antara lain:

1. Sebagai acuan dalam melaksanakan tugasnya dan meningkatkan kinerja para pelaksana, baik secara individu maupun kelompok untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan diri dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
2. Meningkatkan kinerja pengurus secara individu, dan pada kesempatan tersebut akan mendorong semangat kerja pengurus secara keseluruhan.
3. Merangsang minat untuk mengembangkan kemampuan pribadi dengan tujuan meningkatkan pekerjaan dan mencapai prestasi kerja.
4. Membantu lebih banyak orang yang sempurna untuk pengembangan organisasi di masa depan.

5. Memberikan kesempatan untuk mengungkapkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang terkait, sehingga jalur komunikasi dan dialog akan terbuka dan dengan demikian diharapkan proses kerja dapat berpindah antara atasan dan bawahan.

#### D. Tujuan Program Kerja Lembaga Pemerintah atau Perusahaan Swasta

Tujuan program kerja yang ingin dicapai oleh organisasi pemerintah juga perusahaan swasta:

1. Menyusun Program Kerja Mengembangkan Karyawan/Pegawai

Dengan adanya program kerja dapat diketahui atau diidentifikasi apa yang harus dilakukan oleh pegawai atau pegawai untuk membantu agar tercapai program kerja suksesi dan kaderisasi.

2. Menyusun Program Kerja Sukses dan Kaderisasi

Dengan program kerja tersebut, juga tepat untuk mengidentifikasi siapa saja yang menjalankan karyawan yang memiliki potensi untuk mengembangkan karirnya, yang dicalonkan untuk menduduki jabatan dengan tanggungjawab yang lebih besar di masa depan.

3. Pembinaan Pegawai

Pelaksanaan program kerja juga dapat menjadi sarana untuk menilai hambatan-hambatan manajemen dalam meningkatkan kinerjanya, jika ternyata hambatan tersebut bukan kemampuan, melainkan kemauan (motivasi dan sikap), maka dapat dilakukan program kerja yang tepat, mungkin berupa teguran atau penyuluhan oleh atasan langsung atau pembimbing. jika program tersebut tidak dilaksanakan.

## BAB V

### METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

#### 5.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dimana metode ini bersifat naratif atau deskriptif dan menggunakan metode analitik. Penelitian kualitatif lebih menitikberatkan pada penggunaan informasi atau fenomena yang ditemukan di lapangan. Penelitian ini menggunakan data sekunder, yaitu data yang diperoleh melalui pengumpulan data sebelumnya atau peneliti tidak terjun sendiri ke lapangan. Analisis data sekunder adalah proses analisis yang dilakukan terhadap data yang sudah ada sebelumnya tanpa melakukan sistem wawancara dan survei, serta teknik pengumpulan data eksklusif lainnya. Penelitian naratif mendeskripsikan satu variabel dengan variabel lainnya. Penelitian deskriptif sebagai penelitian naturalistik dimana penelitian akan dilakukan dalam kondisi yang valid (Sugiyono, 2019).

Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data yang berkaitan dengan Laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan APBD pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, yang berlokasi di Jl. Sultan Fatah No.53, Kauman, Bintoro, Kecamatan Demak, Kabupaten Demak, Jawa Tengah 59511.

## 5.2 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penyusunan laporan magang ini menggunakan teknik wawancara, observasi atau pengamatan, dan dokumentasi. Berikut metode yang digunakan oleh peneliti:

### A. Wawancara

Metode ini dilakukan secara langsung antara peneliti menggunakan narasumber melalui tanya jawab.

### B. Observasi

Metode ini peneliti mengamati apa saja dilema yang sering muncul di lapangan.

### C. Dokumentasi

Metode ini peneliti mengambil dokumentasi atau data berbentuk arsip dokumen, dan catatan dokumen sebagai sumber data untuk dianalisis oleh peneliti. Menurut (Sugiyono, 2017) Teknik pengumpulan data merupakan prosedur yang paling strategis pada penelitian, karena pada dasarnya tujuan penelitian adalah untuk memperoleh data.

## **BAB VI**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **6.1 Analisis Penelitian**

Pada analisis di bab ini akan menjelaskan dan membahas mengenai penyerapan anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Dimana penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana proses pengajuan anggaran, alokasi anggaran pada program kerja yang sudah ditetapkan, serta menganalisis mengenai kenapa masih ada anggaran yang tidak terserap penuh 100% pada program kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Pada bab sebelumnya sudah ada data singkat informasi anggaran dan selisih anggaran yang dimiliki Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

Dalam penganggaran untuk organisasi pemerintah daerah harus melalui beberapa proses syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi agar anggaran tersebut dapat cair serta dapat digunakan sebagaimana mestinya, sehingga dapat dijadikan laporan akhir tahun atau laporan pertanggung jawaban. Berikut adalah alur proses pengajuan anggaran untuk Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

#### **6.2 Potensi Sumber Daya Manusia Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dibagi menjadi dua bagian, yaitu pegawai struktural dan pegawai fungsional/pelaksana.

## 1. Pegawai Struktural

Pegawai struktural ini dimana ditempati oleh para pegawai yang memiliki jabatan yang sangat berpengaruh terhadap kinerja dan keberlangsungan kegiatan yang sudah disusun, pegawai struktural ini juga akan memberikan pengaruh terhadap pegawai fungsional. Berikut adalah tingkat pendidikan atau kualitas sumber daya manusia yang menduduki jabatan pegawai struktural;

- a. Sekretaris Dinas.
- b. Kepala Bidang.
- c. Kasie Kemitraan.
- d. Kasubag Umum & Kepegawaian.
- e. Kasie Pelaksanaan Informasi Pariwisata.
- f. Kasie Promosi Pariwisata.
- g. Kasie Atraksi & Hiburan Umum.
- h. Sub Koordinator Pengembang SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- i. Sub Koordinator Pengembangan Produk, Obyek dan Daya Tarik Wisata.

**Tabel 6.1**  
Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

NO	NAMA LENGKAP	NIP / GOL / TMT	JABATAN / TMT	TTL	PENDIDIKAN
1	KURNIA ZAUHAROH, SE, M.M	Pembina (IV/a ) TMT ( 01-04-2018) NIP. 19670317 199403 2 006	SEKRETARIS TMT ( 07-01-2018)	Demak, 17-03-1967	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
2	ARDHITO PRABOWO, SH, MH	Pembina (IV/a ) TMT (01-04-2010) NIP. 19660410 198607 1 002	KABID PROMOSI TMT ( 01-01-2017)	Ngawi, 10-04-1966	S-2 MAGISTER HUKUM
3	ENDANG SURYANINGSIH, S.Pd, M.Si	Pembina ( IV/a ) TMT 01-10-2017 NIP. 19680705 199003 2 011	KASIE KEMITRAAN, KERJASAMA TMT ( 01-01-2017 )	Magelang, 5-07-1968	S-2 MAGISTER SAIN
4	NURUL AHMALIYAH, S.Si, MM	Pembina (IV/a) TMT (01-04-2014) NIP. 19700628 199803 2 002	KASUBAG UMUM & KEPEG TMT (17-01-2018 )	Klaten, 28-06-19700	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
5	SITI UMI KULSUM, S.Sos	Penata Tk.I ( III/d ) TMT (01-10-2013) NIP. 19650223 198510 2 001	KASIE PEL INFORMASI PARIWISATA TMT ( 01-01-2017)	Demak, 23-02-1965	S-1 SOSIAL
6	SITI CHOLIFAH	Penata Tk.I ( III/d) TMT (01-04-2014 ) NIP. 19670220 199102 2 003	KASIE PROMOSI WISATA TMT ( 01-01-2017 )	Demak, 20-02-1967	D/3/SARMUD - AKADEMI PARIWISATA BINA WISATA (1989)
7	MASLUROH, S.IP, MM	Penata Tk.I ( III/d ) TMT ( 01-10-2016 ) NIP.19740816 199603 2 003	KASIE ATRKSI & HIBRN UMUM TMT ( 12-09-2019 )	Demak, 16-08-1974	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
8	BAMBANG PURNOMO, S.Sos	Penata (III/d ) TMT ( 01-10-2020 ) NIP. 19701201 199403 1 004	Sub Koordinator Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Non) TMT.30-05-2022	Grobogan, 01-12-1970	S-1 SOSIAL
9	DIAN YULAITA, SE	Penata ( III/d ) TMT ( 01-04-2022 ) NIP. 19840719 201001 2 015	Sub Koordinator Pengembangan Produk, Obyek dan Daya Tarik Wisata (Non) TMT.30-05-2022	Jepara, 19-07-1984	S-1 MANAJEMEN

**Sumber : Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

## 2. Pegawai Fungsional/Pelaksana

Pegawai fungsional/pelaksana ini adalah pegawai yang membantu dalam melaksanakan kegiatan yang sudah dirancang dan dibentuk oleh pegawai struktural. Dapat dikatakan pegawai fungsional/pelaksana ini adalah pegawai pendukung di dalam instansi pemerintahan. Pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, memiliki jumlah anggota pegawai pelaksana berjumlah 14 orang.

**Tabel 6.2.**  
**Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

10	SETIARIANA,SE	Penata Muda Tk. I ( III/b ) TMT ( 01-10-2015 ) NIP. 19810427 200604 2 008	PELAKSANA	Demak, 27-04-1981	S-1 MANAJEMEN
11	IMAM KOESMANTO	Penata Muda Tk. I ( III/b ) TMT ( 01-10-2013 ) NIP. 19691204 199310 1 001	PELAKSANA	Demak, 04-12-1969	SMA
12	TRI REJEKI ANDAYANI, SE.	Penata Muda Tk. I ( III/b ) TMT 01-04-2022 ) NIP. 19650125 198603 1 008	PELAKSANA	Demak, 04-08-1979	S-1 EKONOMI AKUNTANSI
13	SHOFA NUR HANIFA, S. Par	Penata Muda ( III/a ) TMT ( 01-12-2020 ) NIP. 19950505 202012 2 032	PELAKSANA	PATI, 05-05-1995	S-1 PARIWISATA
14	SEPTI INDAH PRASETYANINGRUM, S.E	Penata Muda ( III/a ) TMT 01-03-2022 ) NIP. 198909142022032004	PELAKSANA	SEMARANG, 14-09-1989	S-1 EKONOMI MANAJEMEN
15	SARWONO	Penata Muda Tk. I ( III/b ) TMT 01-10-2007 ) NIP. 19650125 198603 1 008	PELAKSANA	Demak, 25-01-1965	SMA
16	SUPRIYANTO	Pengatur Tk. I ( II/d ) TMT ( 01-04-2019 ) NIP. 19650717 200701 1 012	PELAKSANA	Demak, 17-07-1965	SMA
17	SUENDRO	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-04-2016 ) NIP. 19740314 200701 1 006	PELAKSANA	Demak, 14-03-1974	SMA
18	ROFIL	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-04-2017 ) NIP. 19720525 201212 1 001	PELAKSANA	Demak, 25-05-1972	SMA
19	ABDUL AZIS	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-04-2017 ) NIP. 19790411 201212 1 001	PELAKSANA	Demak, 11-04-1979	SMA
20	SUKJO	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-10-2017 ) NIP. 19730819 200701 1 007	PELAKSANA	Demak, 19-08-1973	SMA
21	SOLIKIN	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-10-2017 ) NIP. 19770805 200701 1 006	PELAKSANA	Demak, 05-08-1977	SMA
22	SUMARDI	Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) TMT ( 01-04-2019 ) NIP. 19650727 200701 1 009	PELAKSANA	Demak, 27-07-1965	SMA
23	NAKOWAN	Juru Muda Tk. I ( I/b ) TMT ( 01-04-2017 ) NIP. 19690402 201212 1 001	PELAKSANA	Demak, 02-04-1969	SMP

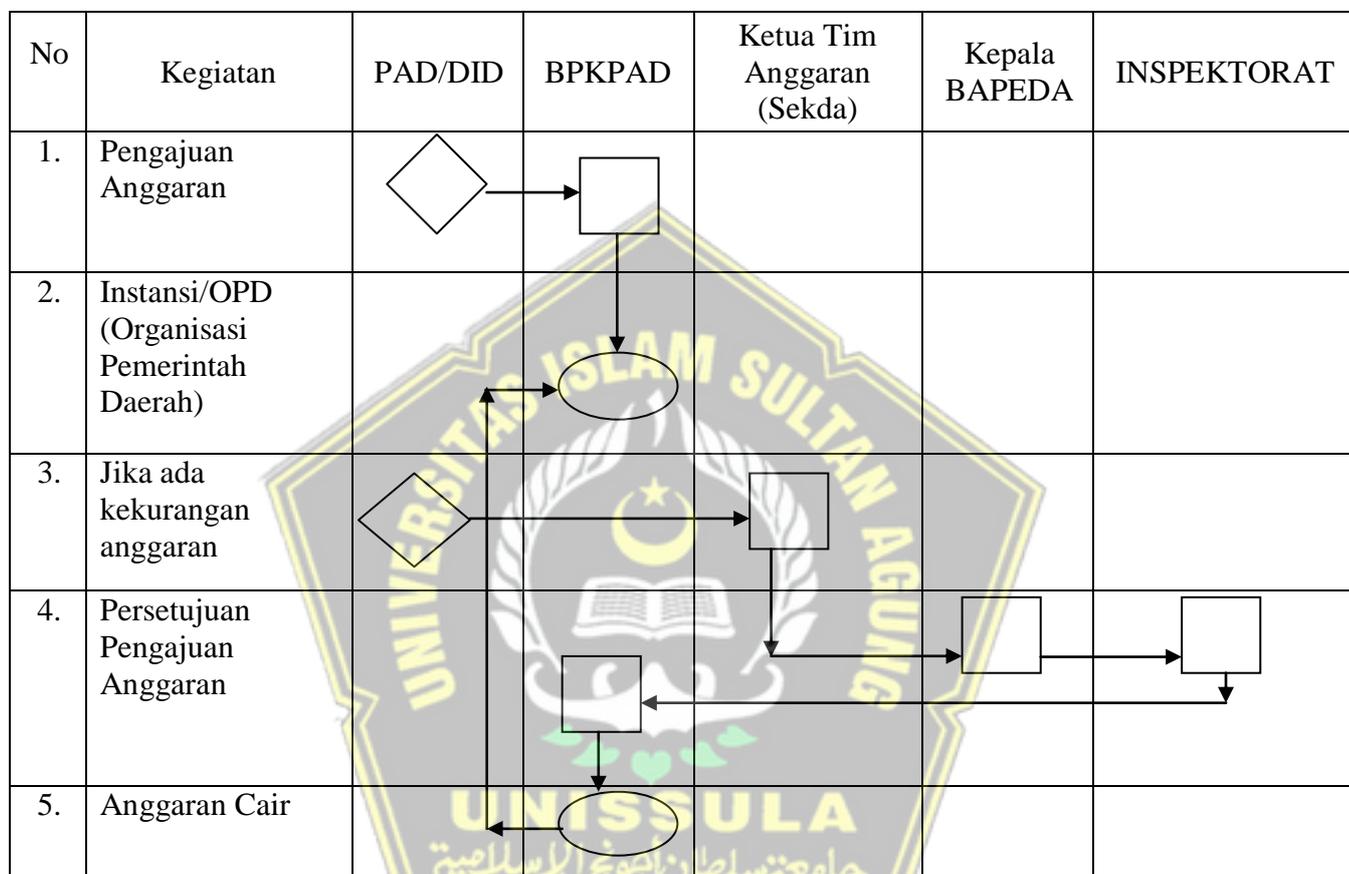
**Sumber: Daftar Pegawai Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

### 6.3 Proses Pengajuan Anggaran (SOP)

Untuk proses pengajuan anggaran, Dinas Pariwisata Kabupaten Demak harus melakukan atau memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan peraturan daerah. Kabupaten Demak memiliki aturan SOP yang

berlaku untuk OPD atau Organisasi Pemerintah Daerah dalam struktur atau sistematika pengajuan anggaran.

**Tabel 6.3**  
SOP Pengajuan Anggaran



#### 1. Pengajuan Anggaran

Pengajuan anggaran dari pihak instansi atau OPD (Organisasi Pemerintah Daerah) di ajukan setelah dilakukannya hasil rapat Pertanggung Jawaban, pada akhir tahun bulan Desember. Setelah rapat tersebut, pihak Instansi atau OPD akan melakukan surat pengajuan anggaran kepada pihak PAD, DID (Dana Insentif Daerah).Selanjutnya anggaran sudah di sediakan atau di plotkan oleh pihak BPKPAD. Dimana

dari hasil rapat pertanggung jawaban, akan di gunakan sebagai acuan BPKPAD untuk memberikan anggaran dana kepada pihak Instansi atau OPD yang bersangkutan.

2. Penerimaan Anggaran Oleh Instansi atau OPD (Organisasi Pemerintah Daerah)

Setelah melalui proses dari pihak PAD, DID dan BPKPAD. Dana akan langsung di cairkan dan diberikan oleh pihak Instansi atau OPD.

3. Terjadi Kekurangan Anggaran

Jika dalam pencairan anggaran, pada waktu perhitungan tidak sesuai atau tidak memenuhi untuk di alokasikan ke program bidang masing-masing. Maka dilakukan pengajuan surat kepada pihak Tim Anggaran. Tim Anggaran terdiri dari SEKDA (Sekretaris Daerah).

4. Persetujuan Pengajuan Anggaran

Jika surat pengajuan kekuarangan anggaran sudah diterima dan disetujui oleh pihak Tim Anggaran (SEKDA), lalu surat tersebut akan di tembuskan ke pihak selanjutnya yaitu :

- a) Kepala BAPEDA
- b) INSPEKTORAT
- c) BPKPAD

5. Anggaran Cair

Kekurangan anggaran yang sudah disetujui, selanjutnya akan diterima oleh pihak Instansi/OPD yang bersangkutan. Dimana anggaran ini akan

di gunakan untuk dialokasikan kepada program bidang yang kekurangan anggaran.

### **6.3.1 Alokasi Anggaran Yang Akan Ditetapkan Pada Program Kerja Bidang**

Adanya alokasi anggaran yang akan ditetapkan pada program kerja masing-masing bidang, harus dilakukan dan terlaksana dengan amanah. Dalam pengalokasian ini harus benar-benar diperhatikan, dikarenakan pada saat pengambilan program kerja yang sudah disepakati atau yang sudah diambil harus dapat dilaksanakan dengan amanah guna kesejahteraan masyarakat. Dimana program kerja ini juga ada kaitannya dengan keuangan Instansi atau OPD, yang dimana program kerja yang sudah diambil akan digunakan sebagai laporan pertanggung jawaban pada akhir periode. Sehingga target anggaran yang di anggarkan dapat terserap dengan baik.

Dalam menyusun program kerja, Dinas Pariwisata Kabupaten Demak memiliki dua program, dimana ada :

#### **1. Program Unggulan/Prioritas Bupati**

Program – program kegiatan yang menjadi prioritas dari Bupati akan diutamakan dalam penganggaran. Dimana program kerja prioritas dari Bupati ini akan berdampak dan dijadikan sebagai target IKD (Indikator Kinerja Daerah). Selanjutnya dalam penganggaran pada program kerja prioritas dari Bupati sudah

teralokasi, maka sisa anggaran tadi akan masuk untuk program kerja pendukung.

2. Program Yang Berkaitan dengan Pengembangan Pariwisata pada Daerah Kabupaten Demak (Kegiatan Pendukung/*Supporting*)

Program kerja yang termasuk dalam kegiatan pendukung/*supporting*, adalah program kerja dimana akan melengkapi program kerja prioritas dari Bupati Kabupaten Demak. Program kerja penunjang/*supporting* juga mendapatkan anggaran dari sisa saldo yang sebelumnya sudah dianggarkan ke program kerja prioritas Bupati Kabupaten Demak. Berikut adalah program kerja unggulan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Demak Masa Bakti 2021 sampai 2024:

**Tabel 6.4**  
Program Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

No	Program Unggulan/Prioritas Bupati	Program Kegiatan Pendukung
1.	Percepatan pembangunan infrastruktur, terutama di kawasan pesisir, pertanian, dan pusat pertumbuhan/pusat produksi. (Peningkatan sarana dan prasarana objek wisata).	Peningkatan harmonisasi dan fasilitas kehidupan bergama.
2.	Percepatan pemulihan ekonomi masyarakat. (pengembangan ekonomi kreatif).	Peningkatan tata kelola pemerintah dan pelayanan publik berbasis "SMART CITY".
3.		Peningkatan kebersihan dan keindahan wilayah.
4.		Peningkatan kualitas dan aksesibilitas pelayanan pendidikan dan kesehatan.
5.		Pengembangan inovasi daerah.
6.		Perluasan kawasan kota.
7.		Peningkatan keberdayaan,

	perlindungan dan rehabilitas sosial.
--	--------------------------------------

**Sumber : Renja 2023 Paparan**

Pada program kerja ini akan dibagi lagi ke bidang-bidang kerja yang ada pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, dimana program kerja akan dijabarkan dan detail, dengan tujuan untuk mendapatkan anggaran yang sudah disiapkan untuk membangun dan mewujudkan misi dan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Demak.

### **6.3.2 Alokasi Anggaran Ke Masing-Masing Bidang**

Proses pengajuan atau alokasi anggaran pada bidang yang ada pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Masing-masing seksi akan mengajukan SPJ atas pembiayaan kegiatan, pada pembiayaan ini nanti ada 2 tipe anggaran yang akan cair dimana yaitu:

1. Tunai atau cash, dengan ketentuan lebih dari > Rp 50.000.000.
2. Tidak secara tunai atau kontrak, dengan ketentuan kurang dari < Rp 50.000.000. dimana yang akan mengeksekusi adalah BPKPAD yaitu melalui kontrak.

Berikut adalah tata cara pencairan anggaran atau proses alokasi anggaran pada bidang masing-masing ;

1. Transfer ke bidang atau seksi cukup mengajukan ke bendahara yang sudah disetujui oleh PPTK (Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan), PPK (Pejabat Pembuat Komitmen/Pelaksana Anggaran/Kadin).
2. Setelah disetujui dan disepakati, maka bendahara akan membayarkan uang tersebut.

3. LS Kontrak, dokumen yang dipersyaratkan akan diajukan LS guna kontrak dipenuhi oleh masing-masing bidang atau seksi.
4. Setelah itu akan diajukan kepada keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.
5. Lalu di verifikasi oleh Sub. Bagian Program dan Keuangan.
6. Setelah dokumen lengkap dan benar, diserahkan kepada bendahara untuk diterbitkan SPM (Surat Perintah Membayar).
7. Kemudian dokumen berupa *softcopy* di kirim ke BPKPAD untuk di verifikasi.
8. Setelah dokumen lengkap dan benar akan diterbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) oleh kas Daerah dilakukan melalui transfer.

Setelah anggaran untuk program kerja dibagi sesuai bidang, mekanisme selanjutnya adalah pelaksanaan program kegiatan kerja. Sukses tidaknya program kerja ini, dapat dilihat dari hasil akhir nanti dimana pada pelaporan pertanggung jawaban di akhir periode (SPJ). Setiap bidang akan melaporkan kegiatannya pada pagu anggaran dengan realisasi anggaran. Pada momen ini semua dapat melihat tingkat penyerapan anggaran pada program kegiatan kerja yang sudah dibagi, apakah sudah memenuhi realisasi anggaran 100% dari pagu anggaran. Dan laporan pertanggungjawaban ini juga akan berdampak pada IKD (Indikator Kinerja Daerah). Berikut adalah data laporan keuangan dari

bidang-bidang yang ada pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, di  
hitung dari tahun 2019, 2020, sampai 2021:



**Tabel 6.5**  
**Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2019**

No	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DANA (Rp)	NOMOR KONTRAK (Rp)	NILAI KONTRAK (Rp)	KEUANGAN				FISIK		SALDO
					SP2D	(%)	SPJ (Rp)	(%)	TARGET (%)	REALISASI (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	Rp 4.757.262.700			Rp 3.813.020.886	80,15	Rp 3.813.020.886	80,15	100	80,15	
<b>A</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Rp 782.873.600</b>			<b>Rp 746.899.095</b>	<b>95,40</b>	<b>Rp 746.899.095</b>	<b>95,40</b>	<b>100</b>	<b>95,40</b>	<b>Rp 35.974.505</b>
1	Penyedia Surat-menyurat	Rp 1.500.000			Rp 1.500.000	100,00	Rp 1.500.000	100,00	100	100,00	Rp -
2	Peny. Js.Kom.Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 75.000.000			Rp 52.324.055	69,77	Rp 52.324.055	69,77	100	69,77	Rp 22.675.945
3	Peny. Js.Administrasi Keuangan	Rp 39.900.000			Rp 39.200.000	98,25	Rp 39.200.000	98,25	100	98,25	Rp 700.000
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 20.000.000			Rp 19.984.676	99,92	Rp 19.984.676	99,92	100	99,92	Rp 15.324
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 34.000.000			Rp 33.781.950	99,36	Rp 33.781.950	99,36	100	99,36	Rp 218.050
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp 5.000.000			Rp 4.990.000	99,80	Rp 4.990.000	99,80	100	99,80	Rp 10.000
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 8.000.000			Rp 7.979.200	99,74	Rp 7.979.200	99,74	100	99,74	Rp 20.800
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.200.000			Rp 1.407.300	63,97	Rp 1.407.300	63,97	100	63,97	Rp 792.700
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 5.000.000			Rp 4.950.000	99,00	Rp 4.950.000	99,00	100	99,00	Rp 50.000
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 20.000.000			Rp 19.961.500	99,81	Rp 19.961.500	99,81	100	99,81	Rp 38.500
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp 100.000.000			Rp 99.820.678	99,82	Rp 99.820.678	99,82	100	99,82	Rp 179.322
12	Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS	Rp 472.273.600			Rp 460.999.736	97,61	Rp 460.999.736	97,61	100	97,61	Rp 11.273.864
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan Sarpras Aparatur</b>	<b>Rp 114.050.785</b>			<b>Rp 108.615.000</b>	<b>95,23</b>	<b>Rp 108.615.000</b>	<b>95,23</b>	<b>100</b>	<b>95,23</b>	<b>Rp 5.435.785</b>
13	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rp 40.000.000			Rp 35.350.000	88,38	Rp 35.350.000	88,38	100	88,38	Rp 4.650.000
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp 30.000.000			Rp 29.940.000	99,80	Rp 29.940.000	99,80	100	99,80	Rp 60.000
15	Pemeliharaan Rutin/Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 34.050.785			Rp 33.905.000	99,57	Rp 33.905.000	99,57	100	99,57	Rp 145.785
16	Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp 10.000.000			Rp 9.420.000	94,20	Rp 9.420.000	94,20	100	94,20	Rp 580.000
<b>C</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Rp 10.000.000</b>			<b>Rp 9.550.000</b>	<b>95,50</b>	<b>Rp 9.550.000</b>	<b>95,50</b>	<b>100</b>	<b>95,50</b>	<b>Rp 450.000</b>
17	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp 10.000.000			Rp 9.550.000	95,50	Rp 9.550.000	95,50	100	95,50	Rp 450.000
<b>D</b>	<b>Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata</b>	<b>Rp 189.908.315</b>			<b>Rp 189.776.618</b>	<b>99,93</b>	<b>Rp 189.776.618</b>	<b>99,93</b>	<b>100</b>	<b>99,93</b>	<b>Rp 131.697</b>
18	Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pemasaran pariwisata	Rp 15.900.000			Rp 15.897.000	99,98	Rp 15.897.000	99,98	100	99,98	Rp 3.000
19	Koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata	Rp 48.758.315			Rp 48.757.500	100,00	Rp 48.757.500	100,00	100	100,00	Rp 815
20	Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri	Rp 125.250.000			Rp 125.122.118	99,90	Rp 125.122.118	99,90	100	99,90	Rp 127.882
<b>E</b>	<b>Program Pengembangan Destinasi Wisata</b>	<b>Rp 3.613.010.000</b>			<b>Rp 2.711.010.173</b>	<b>75,03</b>	<b>Rp 2.711.010.173</b>	<b>75,03</b>	<b>100</b>	<b>75,03</b>	<b>Rp 901.999.827</b>
21	Peningkatan pembangunan Sarana dan Prasarana	Rp 1.859.342.000			Rp 1.816.633.173	97,70	Rp 1.816.633.173	97,70	100	97,70	Rp 42.708.827
22	Pengembangan jenis dan paket, wisata unggulan	Rp 208.750.000			Rp 198.647.000	95,16	Rp 198.647.000	95,16	100	95,16	Rp 10.103.000
23	Pengembangan daerah tujuan wisata	Rp 326.630.000			-	-	-	-	100	-	Rp 326.630.000
24	Pengembangan sosialisasi, dan penerapan serta pengawasan standarisasi	Rp 1.048.288.000			Rp 550.310.000	52,50	Rp 550.310.000	52,50	100	52,50	Rp 902.868.000
25	Pengembangan sosialisasi, dan penerapan serta pengawasan standarisasi (DBHCHT)	Rp 170.000.000			Rp 145.420.000	85,54	Rp 145.420.000	85,54	100	85,54	Rp 24.580.000
<b>F</b>	<b>Prrogram Pengembangan dan Kemitraan</b>	<b>Rp 47.420.000</b>			<b>Rp 47.170.000</b>	<b>99,47</b>	<b>Rp 47.170.000</b>	<b>99,47</b>	<b>100</b>	<b>99,47</b>	<b>Rp 250.000</b>
26	Pelaksanaan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata	Rp 41.420.000			Rp 41.420.000	100	Rp 41.420.000	100,00	100	100,00	Rp -
27	Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Rp 6.000.000			Rp 5.750.000	95,83	Rp 5.750.000	95,83	100	95,83	Rp 250.000
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>										
28	Belanja Pegawai	Rp 2.361.641.000			Rp 2.257.749.260	95,60	Rp 2.257.749.260	95,60	100	95,60	Rp 103.891.740
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 4.757.262.700</b>			<b>Rp 3.813.020.886</b>	<b>80,15</b>	<b>Rp 3.813.020.886</b>	<b>80,15</b>	<b>100</b>	<b>80,15</b>	<b>Rp 944.241.814</b>

Sumber : Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Pada tahun 2019 anggaran yang terserap selama satu periode seluruhnya sebesar 80,15% dari 100% pagu anggaran yang sudah cair. Dari data yang sudah tertera ada beberapa program kerja yang masih kurang tingkat penyerapannya. Sehingga tercapainya tingkat penyerapan yang sempurna masih kurang pada tahun 2019. Berikut adalah program kerja yang memiliki prosentse rendah yang mempengaruhi tingkat penyerapan anggaran dana;

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, (69,77% dari 100%).
2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan, (63,97% dari 100%).
3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, (88,38% dari 100%).
4. Program Pengembangan Destinasi Wisata, (75,03% dari 100%).
5. Pengembangan Sosialisasi dan Penerapan serta Pengawasan Standarisasi (52,50% dari 100%).
6. Pengembangan Sosialisasi dan Penerapan serta Pengawasan Standarisasi (DBHCHT) (85,54% dari 100%).

Total Anggaran Tahun 2019 yang masih memiliki tingkat penyerapan rendah dengan Pagu Anggaran sebesar Rp 4.948.498.000, dan terserap sebanyak Rp 2.495.821.528. Dengan jumlah prosentase sebesar (70,64%).

**Tabel 6.6**  
**Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2020**

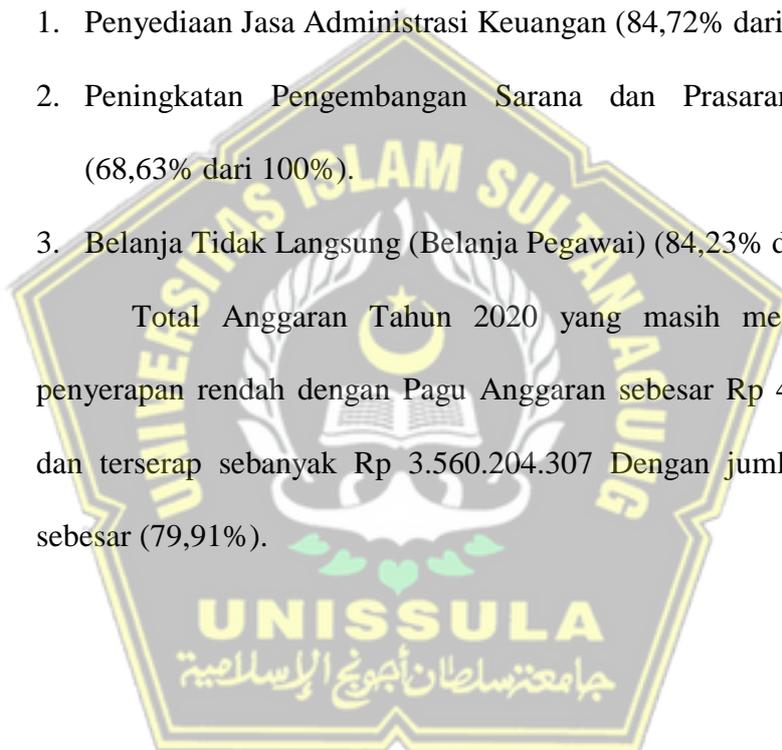
No	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DANA (Rp)	NOMOR KONTRAK (Rp)	NILAI KONTRAK (Rp)	KEUANGAN				FISIK		SALDO
					SP2D	(%)	SPJ (Rp)	(%)	TARGET (%)	REALISASI (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	Rp 7.764.643.220			Rp 7.297.296.238	93,98	Rp 7.297.296.238	93,98	100	93,98	
<b>A</b>	<b>Program Peningkatan Sarpras Aparatur</b>	Rp 1.531.748.600			Rp 1.504.428.716	98,22	Rp 1.504.428.716	98,22	100	98,22	Rp 27.319.884
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rp 295.563.100			Rp 292.481.600	98,96	Rp 292.481.600	98,96	100	98,96	Rp 3.081.500
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp 265.840.300			Rp 265.023.800	99,69	Rp 265.023.800	99,69	100	99,69	Rp 816.500
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp 60.000.000			Rp 54.738.500	91,23	Rp 54.738.500	91,23	100	91,23	Rp 5.261.500
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp 10.000.000			Rp 9.950.000	99,50	Rp 9.950.000	99,50	100	99,50	Rp 50.000
5	Penyediaan Jasa Surat-menyurat	Rp 3.900.000			Rp 3.892.500	99,81	Rp 3.892.500	99,81	100	99,81	Rp 7.500
6	Peny. Js. Kom. Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 68.800.000			Rp 65.288.221	94,90	Rp 65.288.221	94,90	100	94,90	Rp 3.511.779
7	Peny. Jasa Administrasi Keuangan	Rp 45.000.000			Rp 38.125.000	84,72	Rp 38.125.000	84,72	100	84,72	Rp 6.875.000
8	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 38.446.900			Rp 38.445.925	100,00	Rp 38.445.925	100,00	100	100,00	Rp 975
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 22.600.000			Rp 22.598.650	99,99	Rp 22.598.650	99,99	100	99,99	Rp 1.350
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp 10.100.000			Rp 10.100.000	100,00	Rp 10.100.000	100,00	100	100,00	Rp -
11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 17.924.700			Rp 17.923.300	99,99	Rp 17.923.300	99,99	100	99,99	Rp 1.400
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraaturan Perundang-undangan				-	-	-	-	-	-	-
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 8.500.000			Rp 8.465.000	99,59	Rp 8.465.000	99,59	100	99,59	Rp 35.000
14	Penyediaan Bahan Makanan dan Minuman	Rp 95.000.000			Rp 95.000.000	100,00	Rp 95.000.000	100,00	100	100,00	Rp -
15	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp 79.400.000			Rp 79.383.700	99,98	Rp 79.383.700	99,98	100	99,98	Rp 16.300
16	Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS	Rp 510.673.600			Rp 503.012.520	98,50	Rp 503.012.520	98,50	100	98,50	Rp 7.661.080
17	Program Penyediaan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 24.000.000			Rp 23.200.000	96,67	Rp 23.200.000	96,67	100	96,67	Rp 800.000
18	Pendidikan dan Pelatihan Formal				-	-	-	-	-	-	-
19	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp 24.000.000			Rp 23.200.000	96,67	Rp 23.200.000	96,67	100	96,67	Rp 800.000
	<b>B Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata</b>	Rp 852.900.000			Rp 845.024.550	99,08	Rp 845.024.550	99,08	100	99,08	Rp 7.875.450
	Peningkatan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata	Rp 115.000.000			Rp 114.362.050	99,45	Rp 114.362.050	99,45	100	99,45	Rp 637.950
21	Koordinasi dengan Sektor Pendukung Pariwisata	Rp 21.500.000			Rp 21.475.000	99,88	Rp 21.475.000	99,88	100	99,88	Rp 25.000
22	Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	Rp 716.400.000			Rp 709.187.500	98,99	Rp 709.187.500	98,99	100	98,99	Rp 7.212.500
	<b>C Program Pengembangan Destinasi Pariwisata</b>	Rp 5.355.994.620			Rp 4.924.642.972	91,95	Rp 4.924.642.972	91,95	100	91,95	Rp 431.351.648
23	Peningkatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata	Rp 1.229.111.720			Rp 842.311.250	68,53	Rp 842.311.250	68,53	100	68,53	Rp 386.800.470
24	Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan	Rp 249.772.900			Rp 247.753.452	99,19	Rp 247.753.452	99,19	100	99,19	Rp 2.019.448
25	Pengembangan Daerah Tujuan Wisata	Rp 2.892.310.000			Rp 2.858.291.000	98,82	Rp 2.858.291.000	98,82	100	98,82	Rp 34.019.000
26	Pengembangan Sosialisasi, dan Penerapan serta Pengawasan Standarisasi	Rp 784.800.000			Rp 776.920.800	99,00	Rp 776.920.800	99,00	100	99,00	Rp 7.879.200
27	Pengembangan Sosialisasi, dan Penerapan serta Pengawasan Standarisasi (DBHCHT)	Rp 200.000.000			Rp 199.366.470	99,68	Rp 199.366.470	99,68	100	99,68	Rp 633.530
	<b>D BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	Rp 3.181.476.360			Rp 2.679.858.057	84,23	Rp 2.679.858.057	84,23	100	84,23	Rp 501.618.303
28	Belanja Pegawai	Rp 3.181.476.360			Rp 2.679.858.057	84,23	Rp 2.679.858.057	84,23	100	84,23	Rp 501.618.303
	<b>JUMLAH</b>	Rp 10.946.119.580			Rp 9.977.154.295	91,15	Rp 9.977.154.295	91,15	100	91,15	Rp 968.965.285

Sumber : Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Pada Tahun 2020, penyerapan anggarannya sebesar 91,15% dari total keseluruhan pagu anggaran 100%. Penyerapan anggaran pada tahun 2020 mengalami peningkatan dalam penyerapannya, dimana pada tahun sebelumnya 2019 hanya menyerap seluruh pagu anggaran sebesar 80.15%. Meski begitu, anggaran pada tahun 2020 belum terserap sepenuhnya 100%.

1. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan (84,72% dari 100%).
2. Peningkatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata (68,63% dari 100%).
3. Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai) (84,23% dari 100%).

Total Anggaran Tahun 2020 yang masih memiliki tingkat penyerapan rendah dengan Pagu Anggaran sebesar Rp 4.455.588.080, dan terserap sebanyak Rp 3.560.204.307 Dengan jumlah prosentase sebesar (79,91%).



**Tabel 6.7**  
**Data Laporan Keuangan Pada Tahun 2021**

No	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DANA (Rp)	NOMOR KONTRAK (Rp)	NILAI KONTRAK (Rp)	KEUANGAN				FISIK		SALDO
					SP2D	(%)	SPJ (Rp)	(%)	TARGET (%)	REALISASI (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	Rp 8.566.449.472			Rp 8.210.173.352	95,84	Rp 8.210.173.352	95,84	100	95,84	
<b>A</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota</b>	<b>Rp 5.554.345.672</b>			<b>Rp 5.231.758.402</b>	<b>94,19</b>	<b>Rp 5.231.758.402</b>	<b>94,19</b>	<b>100</b>	<b>94,19</b>	<b>Rp 322.587.270</b>
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 3.665.277.591			Rp 3.397.790.585	92,70	Rp 3.397.790.585	92,70	100	92,70	Rp 267.487.006
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 3.020.001.251			Rp 2.762.521.794	91,47	Rp 2.762.521.794	91,47	100	91,47	Rp 257.479.457
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 645.276.340			Rp 635.268.791	98,45	Rp 635.268.791	98,45	100	98,45	Rp 10.007.549
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 861.098.844			Rp 838.299.948	97,35	Rp 838.299.948	97,35	100	97,35	Rp 22.798.896
5	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 48.000.000			Rp 47.916.000	99,83	Rp 47.916.000	99,83	100	99,83	Rp 84.000
6	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Rp 813.098.844			Rp 790.383.948	97,21	Rp 790.383.948	97,21	100	97,21	Rp 22.714.896
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 278.709.900			Rp 278.399.800	99,89	Rp 278.399.800	99,89	100	99,89	Rp 310.100
8	Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 6.991.000			Rp 6.987.200	99,95	Rp 6.987.200	99,95	100	99,95	Rp 3.800
9	Penyediaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Rp 78.173.800			Rp 78.173.800	100,00	Rp 78.173.800	100,00	100	100,00	Rp -
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 83.460.000			Rp 83.397.000	99,92	Rp 83.397.000	99,92	100	99,92	Rp 63.000
11	Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Rp 31.790.100			Rp 31.562.000	99,28	Rp 31.562.000	99,28	100	99,28	Rp 228.100
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 1.000.000			Rp 984.800	98,48	Rp 984.800	98,48	100	98,48	Rp 15.200
13	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 77.295.000			Rp 77.295.000	100,00	Rp 77.295.000	100,00	100	100,00	Rp -
14	Pengadaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 304.008.200			Rp 300.048.795	98,70	Rp 300.048.795	98,70	100	98,70	Rp 3.959.405
15	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 271.200.000			Rp 267.241.295	98,54	Rp 267.241.295	98,54	100	98,54	Rp 3.958.705
16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 32.808.200			Rp 32.807.500	100,00	Rp 32.807.500	100,00	100	100,00	Rp 700
17	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 97.451.937			Rp 70.735.369	72,58	Rp 70.735.369	72,58	100	72,58	Rp 26.716.568
18	Penyediaan Jasa Surat-menyurat	Rp 3.951.937			Rp 3.630.000	91,85	Rp 3.630.000	91,85	100	91,85	Rp 321.937
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 93.500.000			Rp 67.105.369	71,77	Rp 67.105.369	71,77	100	71,77	Rp 26.394.631
20	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 347.799.200			Rp 346.433.905	99,61	Rp 346.433.905	99,61	100	99,61	Rp 1.365.295
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 126.100.000			Rp 126.048.905	99,96	Rp 126.048.905	99,96	100	99,96	Rp 51.095
22	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 204.649.200			Rp 203.390.000	99,38	Rp 203.390.000	99,38	100	99,38	Rp 1.259.200
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 17.050.000			Rp 17.045.000	99,97	Rp 17.045.000	99,97	100	99,97	Rp 5.000
<b>B</b>	<b>Program Pengembangan Daya Tarik Destinasi Pariwisata</b>	<b>Rp 1.754.843.500</b>			<b>Rp 1.731.729.400</b>	<b>98,68</b>	<b>Rp 1.731.729.400</b>	<b>98,68</b>	<b>100</b>	<b>98,68</b>	<b>Rp 23.114.100</b>
24	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Rp 189.589.400			Rp 189.189.400	99,79	Rp 189.189.400	99,79	100	99,79	Rp 400.000
25	Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Rp 189.589.400			Rp 189.189.400	99,79	Rp 189.189.400	99,79	100	99,79	Rp 400.000
26	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 1.072.352.000			Rp 1.058.558.900	98,71	Rp 1.058.558.900	98,71	100	98,71	Rp 13.793.100
27	Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dari Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 1.072.352.000			Rp 1.058.558.900	98,71	Rp 550.310.000	51,32	100	51,32	Rp 588.470.900
28	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 492.902.100			Rp 483.881.100	98,17	Rp 145.420.000	29,50	100	29,50	Rp 9.021.000
29	Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 492.902.100			Rp 483.881.100	98,17	Rp 47.170.000	9,57	100	9,57	Rp 9.021.000
<b>C</b>	<b>Program Pemasaran Pariwisata</b>	<b>Rp 847.374.800</b>			<b>Rp 837.998.650</b>	<b>98,89</b>	<b>Rp 837.998.650</b>	<b>98,89</b>	<b>100</b>	<b>98,89</b>	<b>Rp 9.376.150</b>
30	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 847.374.800			Rp 837.998.650	98,89	Rp 837.998.650	98,89	100	98,89	Rp 9.376.150
31	Fasilitas Kegiatan Pemasaran Pariwisata baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota	Rp 326.951.800			Rp 325.679.650	99,61	Rp 325.679.650	99,61	100	99,61	Rp 1.272.150
32	Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri	Rp 299.380.000			Rp 295.598.000	98,74	Rp 295.598.000	98,74	100	98,74	Rp 3.782.000
33	Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Rp 221.043.000			Rp 216.721.000	98,04	Rp 216.721.000	98,04	100	98,04	Rp 4.322.000
<b>D</b>	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</b>	<b>Rp 409.885.500</b>			<b>Rp 408.686.900</b>	<b>99,71</b>	<b>Rp 408.686.900</b>	<b>99,71</b>	<b>100</b>	<b>99,71</b>	<b>Rp 1.198.600</b>
34	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Rp 409.885.500			Rp 408.686.900	99,71	Rp 408.686.900	99,71	100	99,71	Rp 1.198.600
35	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Rp 369.675.900			Rp 368.942.900	99,80	Rp 368.942.900	99,80	100	99,80	Rp 733.000
36	Fasilitas Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Rp 40.209.600			Rp 39.744.000	98,84	Rp 39.744.000	98,84	100	98,84	Rp 465.600
	Jumlah	Rp 8.566.449.472			Rp 8.210.173.352	95,84	Rp 8.210.173.352	95,84	100	95,84	Rp 356.276.120

Sumber : Laporan Keuangan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Pada tahun 2021 tingkat penyerapan anggaran keuangan mengalami peningkatan yaitu sebesar 95,84%, dimana sebelumnya pada tahun 2020 hanya menyerap anggaran sebesar 91,15%. Meski mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, namun anggaran yang sudah di anggarkan belum tepat atau belum terserap penuh 100%. Dengan tidak terserapnya anggaran yang belum mencapai 100%, maka terjadilah SILPA atau sisa anggaran. Dari hasil SILPA yang begitu tinggi, maka dalam menargetkan anggaran belum tepat meski penyerapannya sudah dapat dikatakan tinggi.

1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (72,58% dari 100%).
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (71,77% dari 100%).
3. Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota (29,50% dari 100%).

Total Anggaran Tahun 2021 yang masih memiliki tingkat penyerapan rendah dengan Pagu Anggaran sebesar Rp 683.854.037 dan terserap sebanyak Rp 621.721.838. Dengan jumlah prosentase sebesar (90.91%).

## **6.4 Pembahasan**

### **6.4.1 Penyerapan Realisasi Anggaran**

Anggaran yang sudah di alokasikan ke bidang dan program kerja, pada akhirnya masih menyisakan selisih jumlah anggaran yang

cukup signifikan. Dimana jumlah sisa anggaran yang terbilang cukup banyak, apakah anggaran tersebut akan dikembalikan ke panitia anggaran atau di simpan kembali oleh Dinas Pariwisata guna melanjutkan program kerja program kerja pada periode selanjutnya. Jadi, jika masih ada Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) akan dikembalikan pada pihak daerah atau Tim Anggaran. dimana untuk pengembalian sisa anggarannya pada akhir periode pelaporan atau pada waktu setelah melakukan laporan (SPJ). Berikut adalah perhitungan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, dari tahun 2019 sampai 2021 :

#### 6.4.2 SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2019

Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, pada tahun 2019 mendapat anggaran sebesar Rp 7.118.903.700. Anggaran ini akan dialokasikan ke Bidang-Bidang yang ada di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

**Tabel 6.8**  
Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2019

SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN					
TAHUN	Nama Bidang	Pagu Anggaran	Realisasi	Prosentase %	Saldo
2019	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>Rp 4.757.262.700</b>	<b>Rp 3.813.020.886</b>	<b>80,15</b>	<b>Rp 944.241.814</b>
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 782.873.600	Rp 746.899.095	95,40	Rp 35.974.505
	Program Peningkatan Sarpras Aparatur	Rp 114.050.785	Rp 108.615.000	95,23	Rp 5.435.785
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 10.000.000	Rp 9.550.000	95,50	Rp 450.000
	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Rp 189.908.315	Rp 189.776.618	99,93	Rp 131.697
	Program Pengembangan Destinasi Wisata	Rp 3.613.010.000	Rp 2.711.010.173	75,03	Rp 901.999.827
	Program Pengembangan dan Kemitraan	Rp 47.420.000	Rp 47.170.000	99,47	Rp 250.000
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>Rp 2.361.641.000</b>	<b>Rp 2.257.749.260</b>	<b>95,60</b>	<b>Rp 103.891.740</b>
	<b>SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>Rp 7.118.903.700</b>	<b>Rp 6.070.770.146</b>	<b>85,28</b>	<b>Rp 1.048.133.554</b>

Sumber : Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Pada akhir pelaporan pertanggung jawaban ternyata dari anggaran yang disediakan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak hanya

menyerap 85,28% dari total anggaran, dengan realisasi anggaran yang sudah dialokasikan ke semua Bidang dan Program Kerja sebesar Rp 6.070.770.146. Pada tahun 2019 anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, seperti yang ditampilkan pada tabel Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) sebanyak Rp 1.048.133.554. Dimana hasil selisih tersebut dihitung dengan penjumlahan antara Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung dari Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Adapun belanja pemerintah yang mempengaruhi daya penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak sebagai berikut;

1. Program Pengembangan Destinasi Wisata

Untuk program kerja ini memiliki daya serap anggaran yang paling rendah diantara program kerja lainnya pada tahun 2019. Dimana hanya menyerap anggaran sebesar 75,08% dari total keseluruhan pagu anggaran yang sudah disediakan. Dengan demikian program ini juga mempengaruhi tingkat penyerapan Belanja Langsung yang terserap sebesar 80,15%.

#### **6.4.3 SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2020**

Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, pada tahun 2020 mendapat anggaran sebesar Rp 10.946.119.580 Anggaran ini akan dialokasikan ke Bidang-Bidang yang ada di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

**Tabel 6.9**  
Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2020

SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN					
TAHUN	Nama Bidang	Pagu Anggaran	Realisasi	Prosentase %	Saldo
2020	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>Rp 7.764.643.220</b>	<b>Rp 7.297.296.238</b>	93,98	Rp 467.346.982
	Program Peningkatan Sarpras Aparatur	Rp 1.531.748.600	Rp 1.504.428.716	98,22	Rp 27.319.884
	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Rp 852.900.000	Rp 845.024.550	99,08	Rp 7.875.450
	Program Pengembangan Destinasi Pariwisata	Rp 5.355.994.620	Rp 4.924.642.972	91,95	Rp 431.351.648
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>Rp 3.181.476.360</b>	<b>Rp 2.679.858.057</b>	84,23	Rp 501.618.303
	<b>SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>Rp 10.946.119.580</b>	<b>Rp 9.977.154.295</b>	91,15	Rp 968.965.285

**Sumber : Dinas Pariwisata Kabupaten Demak**

Pada akhir pelaporan pertanggung jawaban ternyata dari anggaran yang disediakan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak hanya menyerap 91,15% dari total anggaran, dengan realisasi anggaran yang sudah dialokasikan ke semua Bidang dan Program Kerja sebesar Rp 9.977.154.295. Pada tahun 2020 anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, seperti yang ditampilkan pada tabel Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) sebanyak Rp 968.965.285. Dimana hasil selisih tersebut dihitung dengan penjumlahan antara Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung dari Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Untuk tahun 2020 SILPA ada peningkatan dari tahun sebelumnya sebesar Rp 1.048.133.554 atau hanya 85,28%. Adapun belanja pemerintah yang mempengaruhi daya penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak sebagai berikut;

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja Tidak Langsung ini memiliki daya serap paling rendah diantara belanja lainnya, dimana Belanja Tidak Langsung hanya menyerap anggaran sebesar 84,23% dari total pagu anggaran

yang sudah disediakan. Rendahnya penyerapan anggaran pada Belanja Tidak Langsung juga mempengaruhi keseluruhan tingkat penyerapan pada tahun 2020.

#### 6.4.4 SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) Tahun 2021

Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, pada tahun 2021 mendapat anggaran sebesar Rp 8.566.449.472 Anggaran pada tahun ini lebih kecil dari anggaran tahun sebelumnya yaitu pada tahun 2020, anggaran akan dialokasikan ke Bidang-Bidang yang ada di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

**Tabel 6.10**  
Perhitungan SILPA Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun 2021

SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN					
TAHUN	Nama Bidang	Pagu Anggaran	Realisasi	Prosentase %	Saldo
2021	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	Rp 4.901.171.881	Rp 4.812.382.767	98,19	Rp 88.789.114
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp 1.889.068.081	Rp 1.833.967.817	97,08	Rp 55.100.264
	Program Pengembangan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	Rp 1.754.843.500	Rp 1.731.729.400	98,68	Rp 23.114.100
	Program Pemasaran Pariwisata	Rp 847.374.800	Rp 837.998.650	98,89	Rp 9.376.150
	Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Rp 409.885.500	Rp 408.686.900	99,71	Rp 1.198.600
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG (Administrasi Keuangan Perangkat Daerah)</b>	Rp 3.665.277.591	Rp 3.397.790.585	92,70	Rp 267.487.006
	<b>SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	Rp 8.566.449.472	Rp 8.210.173.352	95,84	Rp 356.276.120

Sumber : Dinas Pariwisata Kabupaten Demak

Pada akhir pelaporan pertanggung jawaban ternyata dari anggaran yang disediakan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak hanya menyerap 95,84% dari total anggaran, dengan realisasi anggaran yang sudah dialokasikan ke semua Bidang dan Program Kerja sebesar Rp 8.210.173.352. Pada tahun 2021 anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, seperti yang ditampilkan pada tabel Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) sebanyak Rp 356.276.120. Dimana hasil selisih

tersebut dihitung dengan penjumlahan antara Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung dari Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Untuk tahun 2021 SILPA yang dihasilkan lebih sedikit dan mengalami peningkatan pada tahun sebelumnya dimana SILPA masih tinggi sebesar Rp 968.965.285. Adapun belanja pemerintah yang mempengaruhi daya penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak sebagai berikut;

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja Tidak Langsung ini memiliki daya serap paling rendah diantara belanja lainnya, dimana Belanja Tidak Langsung hanya menyerap anggaran sebesar 92,70% dari total pagu anggaran yang sudah disediakan. Rendahnya penyerapan anggaran pada Belanja Tidak Langsung juga mempengaruhi keseluruhan tingkat penyerapan pada tahun 2021.

#### **6.4.5 Sisa Lebih Anggaran Dapat Dikatakan Baik**

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran atau (SILPA) terjadi karena tidak tepatnya pada analisis biaya yang saat ini berlaku, untuk sisa anggaran ini dapat dikatakan baik jika ;

1. Untuk meningkatkan efisiensi anggaran.

Guna meningkatkan efisiensi anggaran, maka harus dilakukan analisis kembali terhadap anggaran serta mengevaluasi kebutuhan anggaran biaya pada program kerja, yang berguna untuk

menekan anggaran yang berlebih yang menimbulkan SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran)

2. Karena tidak menghamburkan uang negara atau tidak boros dalam penggunaan anggaran.

Untuk meningkatkan penyerapan anggaran yang sempurna, maka perlu dilakukan evaluasi mengenai ketepatan harga dalam melaksanakan program kerja. Dengan dilakukan efisiensi anggaran, yang menekan munculnya SILPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) yang berlebih.

#### **6.4.6 Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran**

Pada analisis masalah sudah dijelaskan apa saja yang masih kurang atau belum terserapnya penuh 100% anggaran pada 3 periode yaitu 2019, 2020, 2021. Dari hasil yang sudah diketahui kenapa masih belum terserap 100% adalah meliputi beberapa faktor yaitu;

1. Faktor bencana, dimana seperti terjadinya penyebaran virus Covid-19 atau terjadi Pandemi.

Dalam penelitian ini menemukan kendala kenapa anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak tidak terserap sepenuhnya dengan sempurna. Terjadinya bencana alam seperti Pandemi mengakibatkan banyak perubahan yang harus disesuaikan dengan kondisi lingkungan serta aktivitas. Pandemi ini mengharuskan Dinas Pariwisata Kabupaten Demak melakukan perubahan dalam

perencanaan anggarannya, dimana banyak kegiatan pada program kerja yang harus diubah dan disesuaikan dengan kondisi.

2. Kurang tepatnya perencanaan, tidak telitinya dalam menganalisis apa saja program kerja yang dibutuhkan untuk periode kedepannya.

Kurang tepatnya perencanaan juga dapat menjadi kurangnya atau belum sempurnanya penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten

Demak. Seperti dalam melakukan perencanaan program kerja yang dibutuhkan dalam satu periode ke depannya, jika perencanaan program kerja yang tidak sesuai dengan kebutuhan satu periode kedepannya akan mengakibatkan anggaran tidak terserap dengan sempurna. Sehingga uang anggaran yang sudah ditetapkan pada program kerja, tidak teralokasikan dengan baik.

3. Minimnya Kualitas SDM yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata.

Kualitas Sumber Daya Manusia juga dapat mempengaruhi daya serap anggaran yang ada pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Kualitas Sumber Daya Manusia ini sangat berperan penting dalam mengevaluasi, menganalisis, serta menentukan kegiatan program kerja yang akan dibutuhkan dan dilaksanakan untuk periode berikutnya. Jika kualitas Sumber Daya Manusia kurang berkualitas, maka akan mempengaruhi tidak sempurnanya penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

Untuk mewujudkan penyerapan anggaran yang sempurna, harus dapat diimbangi dengan perencanaan yang baik, dimana harus mempertimbangkan dan menganalisis apa saja yang akan dibutuhkan serta apa yang akan terjadi ke depannya.



## BAB VII

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 7.1 Kesimpulan

Dari hasil yang sudah penulis analisis, untuk meningkatkan penyerapan anggaran pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Diperlukan beberapa faktor atau indikator yang harus dipenuhi, serta harus diperhatikan. Dimana faktor-faktor tersebut sangat penting guna terlaksananya tujuan dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Demak, dan memenuhi Visi dan Misi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

Tujuan dari penelitian ini, berguna untuk mengukur daya serap anggaran pada program kerja yang sudah ditetapkan. Penelitian ini juga berfungsi sebagai tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program kegiatan selama satu periode berlangsung. Berikut adalah hasil dari analisis tingkat penyerapan anggaran dana pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak;

**Tabel 7.1**  
Hasil Perhitungan Sisa Anggaran Tahun 2019 sampai 2021

ANGGARAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK TAHUN 2019 - 2021					
TAHUN	Belanja Pemerintah	Pagu Anggaran	Realisasi	Prosentase %	Saldo
2019	Belanja Langsung	Rp 4.757.262.700	Rp 3.813.020.886	80,15	Rp 944.241.814
	Belanja Tidak Langsung	Rp 2.361.641.000	Rp 2.257.749.260	95,60	Rp 103.891.740
2020	Belanja Langsung	Rp 7.764.643.220	Rp 7.297.296.238	93,98	Rp 467.346.982
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.181.476.360	Rp 2.679.858.057	84,23	Rp 501.618.303
2021	Belanja Langsung	Rp 4.901.171.881	Rp 4.812.382.767	98,19	Rp 88.789.114
	Belanja Tidak Langsung	Rp 3.665.277.591	Rp 3.397.790.585	92,70	Rp 267.487.006
<b>Total Sisa Anggaran Lebih</b>					<b>Rp 2.373.374.959</b>

## 7.2 Rekomendasi

Guna meningkatkan daya penyerapan anggaran mencapai 100% adalah harus membuat rancangan program kerja yang tepat, dimana harus menentukan apa saja yang diperlukan untuk periode kerja kedepannya, dengan acuan dari evaluasi dan program kerja yang sudah ada sebelumnya. Serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. Serta Dinas Pariwisata Kabupaten Demak harus juga meningkatkan komitmen terhadap penyerapan anggaran.

Pada sebelumnya kendala untuk tingkat penyerapan anggaran belum sempurna 100% adalah dimana analisis harga belanja yang kurang akurat, dengan perencanaan anggaran yang sudah ditetapkan. Sehingga menyisakan selisih anggaran yang cukup banyak, dimana sisa anggaran ini dapat di evaluasi untuk menambah program kerja baru yang masih ada kaitannya dengan pengembangan dan pembangunan destinasi wisata dan budaya yang ada di kawasan Kabupaten Demak. Sehingga untuk penyerapan anggaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dapat mencapai target 100% dalam penyerapan anggarannya.

### 1. Alternatif Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan SAL atau Saldo Anggaran Lebih, adalah akumulasi dari SILPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Laporan perubahan SAL baru dapat disusun setelah Laporan Rancangan Anggaran atau LRA selesai. Hal ini terjadi karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, harus memerlukan informasi SILPA tahun

berjalan yang ada di LRA. Berikut adalah alternatif format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

**Tabel 7.2**  
Alternarif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA

No	URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3.	Sub Total (1+2)	xxx	xxx
4.	Sisa Lebih atau Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx
5.	Sub Total (3+4)	xxx	xxx
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7.	Lain-lain	xxx	xxx
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

**2. Perhitungan Pengembalian (SILPA/SIKPA) Tahun 2019 dan Tahun 2020**

Perhitungan untuk alternatif format laporan perubahan SILPA/SIKPA, untuk tahun anggaran tahun 2019 dan 2020, berikut adalah perhitungan untuk mengembalikan sisa anggaran yang tidak terserap;

**Tabel 7.3**  
Alternarif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA

No	URAIAN	2020	2019
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	Rp 1.048.133.554	Rp 1.048.133.554
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Sub Total (1+2)	Rp 1.048.133.554	Rp 1.048.133.554
4	Sisa Lebih atau Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	Rp 968.965.285	Rp 1.048.133.554
5	Sub Total (3+4)	Rp 2.017.098.839	Rp 1.048.133.554
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-Lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir	Rp 2.017.098.839	Rp 1.048.133.554

### 3. Perhitungan Pengembalian (SILPA/SIKPA) Tahun 2020 dan Tahun 2021

Perhitungan untuk alternatif format laporan perubahan SILPA/SIKPA, untuk tahun anggaran tahun 2020 dan 2021, berikut adalah perhitungan untuk mengembalikan sisa anggaran yang tidak terserap;

**Tabel 7.4**  
Alternarif Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA

No	URAIAN	2021	2020
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	Rp 2.017.098.839	Rp 1.048.133.554
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Sub Total (1+2)	Rp 2.017.098.839	Rp 1.048.133.554
4	Sisa Lebih atau Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	Rp 356.276.120	Rp 968.965.285
5	Sub Total (3+4)	Rp 2.373.374.959	Rp 2.017.098.839
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-Lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir	Rp 2.373.374.959	Rp 2.017.098.839

Dengan Sisa Anggaran Lebih Akhir dimana dihitung total dengan metode Format Laporan Perubahan SILPA/SIKPA, Dinas Pariwisata Kabupaten Demak memiliki Sisa Anggaran Lebih Akhir selama tiga tahun sebanyak Rp 2.373.374.959. Setelah peneliti menganalisis, dengan Sisa Anggaran Lebih ini dari pada dikembalikan ke panitia anggaran, alangkah baiknya Dinas Pariwisata Kabupaten Demak melakukan perencanaan ulang atau evaluasi mengenai program kerja yaitu anggaran lebih tersebut dapat dialokasikan ke program kerja tambahan, berikut adalah program kerja tambahan yang direkomendasikan oleh peneliti;

1. Program kerja kunjungan ke daerah wisata yang sudah maju, guna sebagai pengembangan pariwisata yang ada di Kabupaten Demak.
2. Program kerja menambah infrastruktur dan fasilitas penunjang sektor wisata, terutama yang belum maju.



**BAB VIII**  
**REFLEKSI DIRI**

**8.1 Relevansi Mata Kuliah yang Diperoleh Selama Perkuliahan dengan Kegiatan Magang**

1. Pembelajaran yang penulis dapatkan selama perkuliahan sangat membantu dan bermanfaat terhadap pekerjaan selama magang di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. aktivitas magang yang penulis lakukan artinya bentuk praktik nyata dari beberapa mata kuliah yang didapat penulis selama masa perkuliahan.
2. Salah satu mata kuliah yang relevan atau berkaitan dengan aktivitas kegiatan magang, yang dilakukan di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak adalah *Critical Thinking and Problem Solving*. Penulis terlibat langsung dalam permasalahan pekerjaan agar dapat meningkatkan dan mengasah *skill* serta kemampuan untuk melakukan *problem solving*. Kegiatan yang berkaitan dengan mata kuliah tersebut adalah melakukan pemasaran dengan media sosial dimana dalam isi pemasaran tersebut mengandung teori-teori yang terdapat pada materi perkuliahan. dengan melakukan diskusi, dan saling tukar pikiran akan ditemukan sebuah solusi yang akan menyelesaikan persoalan yang sedang terjadi.
3. Mata kuliah selanjutnya adalah yang relevan dengan kegiatan magang adalah Manajemen Sumber Daya Manusia, berdasarkan hasil pengamatan pada ketika magang. Yaitu dengan melakukan perjalanan dinas ke tempat-tempat destinasi wisata, ternyata masih ada sumber daya manusia yang

kurang berkompeten pada bermitra dan mengelola destinasi wisata, entah pada daerah destinasi kota maupun destinasi di desa. Dimana masih ada konflik antara pihak dinas setempat dengan masyarakat sekitar, selain itu juga masih banyak ada perseteruan antara sesama pelaku yang bermitra di destinasi wisata.

4. Mata kuliah yang berkaitan dengan kegiatan magang selanjutnya adalah, analisis anggaran keuangan. Kegiatan ini sangat relevan dengan materi yang terdapat diperkuliahan, dimana penulis menganalisis dan memahami alur dan proses pengajuan anggaran untuk Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

## **8.2 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Softskill dan Kekurangan Softskill yang Dimiliki**

1. Kegiatan magang di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, selain meningkatkan *hardskill* juga bermanfaat pada mengembangkan *softskill*. Penulis tidak hanya melakukan satu tugas saja selama magang, tetapi penulis juga melakukan beragam kegiatan selama magang. Adanya *supervisor* asal Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selama magang, membentuk pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik serta tepat waktu. Penulis selalu berupaya buat menyelesaikan tugas-tugas menggunakan optimal. Penulis selalu mengikuti arahan dari *supervisor* magang untuk pekerjaan apa saja yang harus dilakukan.
2. Tugas-tugas yang penulis lakukan melatih untuk dapat bekerja sama dalam tim dengan teman yang satu posisi. Selain mengerjakan kegiatan

pada pada tempat kerja, penulis juga seringkali dilibatkan dalam program yang diselenggarakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, dalam menjalankan aktivitas dengan optimal. membuat narasi berita buat pada *upload* pada sistem aplikasi Sipartali, sesudah itu melakukan kegiatan merevisi narasi yang ada di daftar wisata serta budaya yang ada didalam aplikasi Sipartali.

3. Selanjutnya, ikut dan pada kegiatan FDK yaitu Forum Demak Kreatif yang dihadiri oleh Menteri Keuangan RI yaitu Bu Sri Mulyani Indrawati, penulis meliput apa saja yang disampaikan oleh Menteri Keuangan pada ketika sambutan berlangsung, serta disitu kegiatan penulis juga membuat pertanyaan tentang kepariwisataan kota Demak. Penulis juga menyampaikan kuesioner kepada karyawan di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dalam membuat pertanyaan kuesioner di media g-form, tidak hanya itu penulis jua diminta bantuan untuk membuat e-mail baru guna membuat akun sosial media resmi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak pada bidang bagian TIC (Tourism Information Center).
4. Penulis juga diberikan pekerjaan, dimana meliput di program Bupati dan Wakil Bupati berkunjung ke Makam Sultan-Sultan Bintoro Demak, pada acara “Nyekar” yaitu kegiatan rutin setiap tahun sebelum Bulan Puasa. Setelah itu penulis membuat narasi tentang berita yang sudah diliput dan di *upload* pada aplikasi Sipartali. Selain itu penulis, juga diberikan tugas pada melakukan sistem surat menyurat di Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, dimana penulis dimintai buat menulis surat dan mengarsipkan

surat mana saja yang penting atau menghasilkan arsip surat dengan agenda terdekat.

5. Pada setiap hari Jumat, Dinas Pariwisata Kabupaten Demak sering mengadakan gotong royong buat bersama-sama membersihkan kantor dinas, menggunakan diadakannya kegiatan tersebut, penulis dapat menumbuhkan sikap empati dan simpati terhadap sesama, dan penulis juga bisa menaikkan kinerja untuk bekerja sama tim.

### **8.3 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif dan Kekurangan Kemampuan Kognitif yang Dimiliki**

1. Setelah melaksanakan kegiatan magang pada Dinas Pariwisata Kabupaten Demak, banyak manfaat yang penulis dapatkan, diantaranya dalam pengetahuan serta keterampilan serta perilaku. Pengetahuan yang penulis dapatkan terkait dengan bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, tantangan yang terdapat supaya dapat bertahan dan menyelesaikannya. Penulis mengetahui bagaimana instansi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak melaksanakan program kerja buat memberikan pelayanan kepada masyarakat yang berkecimpung pada sektor budaya dan pariwisata.
2. Selain pengetahuan, penulis juga mendapatkan pengalaman berharga selama melakukan aktivitas magang. Pengalaman tentang ketrampilan, melaksanakan pekerjaan-pekerjaan baru yang belum pernah dilakukan sebelumnya, seperti dalam membuat narasi berita mengenai budaya dan pariwisata, melakukan surat menyurat, memberikan pelayanan kepada

masyarakat, dan pekerjaan-pekerjaan lainnya yang telah tercantum di kegiatan magang.

3. Selanjutnya dalam segi *attitude* atau perilaku yaitu kedisiplinan, ketelitian serta ketertiban. Pada kegiatan magang membutuhkan perilaku tersebut secara bersamaan, karena jika tidak di imbangi dengan sikap-sikap tersebut, maka akan merusak pekerjaan waktu magang. Contoh pada setiap melakukan kegiatan magang akan termotivasi buat menyelesaikan tepat waktu, tertib dan teliti. Dimana akan berdampak pada hasil kerja yang optimal.

#### **8.4 Kunci Sukses dalam Bekerja**

1. Penulis sudah melaksanakan kegiatan magang sesuai dengan yang dianjurkan oleh jurusan S-1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung dan sesuai dengan surat tugas yang pada keluaran Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selama lima bulan 5 hari. Selama kurun waktu tadi, banyak menerima pengalaman beraktivitas pada dunia kerja. Berdasarkan pengalaman di kawasan magang, penulis mengidentifikasi yang perlu dilakukan agar sukses pada bekerja serta wajib dipersiapkan menghadapi dunia kerja di masa mendatang.
2. Berusaha menjadi sumber daya manusia yang berkompeten dalam suatu bidang merupakan hal yang perlu diperhatikan. umumnya dalam suatu tempat kerja memiliki banyak bagian atau bidang serta posisi dengan tugas yang berbeda-beda. SDM sebagai penggerak dalam suatu bidang memerlukan kompetensi yang mumpuni, baik kompetisi umum atau

kompetisi yang tidak semua orang memilikinya, sehingga kompetensi tersebut bernilai lebih untuk menjalankan karir. Nilai tambah tersebut dapat dilihat dari *softskill* serta *hardskill*.

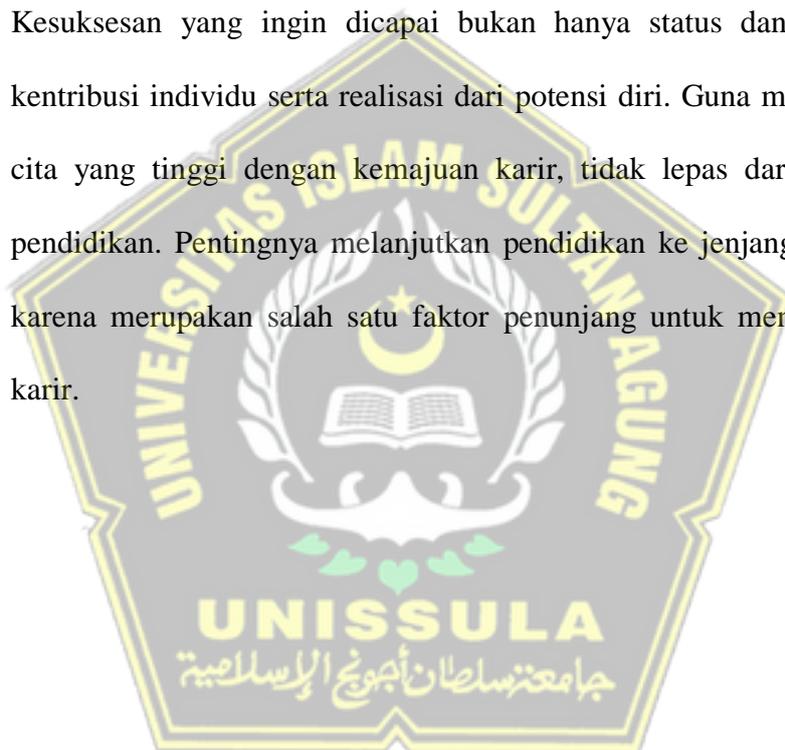
3. Kemampuan *softskill* sangat dibutuhkan menjadi kompetensi untuk menjalankan karir. *Softskill* yang diharapkan diantaranya kepemimpinan,, manajemen organisasi, pemecahan persoalan, manajemen waktu, dapat bekerja sama dalam tim, berpikir kritis, kemampuan dalam menganalisa, serta percaya diri.
4. *Hardskill* juga memiliki peran penting dengan kemampuan teknis dalam melakukan aktivitas pada bidangnya. Pengembangan *hardskill* dibutuhkan buat memberikan yang akan terjadi yang lebih baik. Kemampuan *hardskill* sesuai menggunakan bidang ilmu yang dipelajari. Berdasarkan pengalaman dari kegiatan magang, seseorang pemimpin mengetahui pekerjaan yang dikerjakan karyawannya. Bahkan akan lebih baik jika dapat melakukan apa yang dikerjakan oleh karyawannya.

#### **8.5 Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir, dan Jenjang Pendidikan Selanjutnya**

1. Pengalaman yang penulis dapatkan selama magang, berupa *hardskill* dan *softskill* membuat penulis ingin mengembangkan diri untuk mencapai karir yang dibutuhkan. banyak yang wajib dilakukan untuk mengatur diri serta karir.
2. Sasaran karir dapat memotivasi selama perjalanan karir dan dapat mencapai kesuksesan. Ketika telah memulai karir, membutuhkan program

pembinaan tenaga kerja untuk membuatkan ketrampilan sesuai dengan bakat serta kemampuan supaya berfungsi menggunakan optimal bagi instansi. Tujuan perencanaan karir ialah buat menyelaraskan antara kemampuan, kebutuhan, dan target dengan peluang dan tantangan saat ini mampu di masa depan. Menjadi individu harusnya merasa terpacu untuk merencanakan karir, karena lingkungan karir sangat kompetitif.

3. Kesuksesan yang ingin dicapai bukan hanya status dan gaji, namun kontribusi individu serta realisasi dari potensi diri. Guna mencapai cita – cita yang tinggi dengan kemajuan karir, tidak lepas dari peningkatan pendidikan. Pentingnya melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi, karena merupakan salah satu faktor penunjang untuk mencapai sasaran karir.



## DAFTAR REFERENSI

- Adisaputro, Gunawan, 2010, Manajemen Pemasaran (*Analisis Untuk Perancangan Strategi Pemasaran*), Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- Arliman, Laurensius. "Makna Keuangan Negara Dalam Pasal Pasal 23 E Undang-Undang Dasar 1945." *Lex Librum: Jurnal Ilmu Hukum* 6.2 (2020): 189-201.
- Aziz, A. (2019). Analisis Penyerapan Anggaran Pada Pemerintah. Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung.
- Brahmanto, E., Heramawan, H., & Hamzah, F. (2017) STRATEGI PENGEMBANGAN KAMPUNG BATU MALAKASARI SEBAGAI DAYA TARIK WISATA MINAT KHUSUS. In *Jurnal Media Wisata*.
- Cooper, D. (2015). Exploratory Analyses of the effects of managerial support and feedback exploratory analyses of the effects of managerial support and feedback consequences on behavioral safety maintenance, (November). <https://doi.org/10.1300/J075v26n03>
- Dirjen Perbendaharaan Negara (2017). *Pedoman Penyerapan Penganggaran Berbasis Kinerja*. Jakarta: Departemen Keuangan RI
- Juliani, D., & Sholihin, M. (2014). Pengaruh faktor-faktor kontekstual terhadap Presepsian penyerapan anggaran terkait pengadaan Barang/Jasa. *Jurnal akuntansi da keuangan Indonesia*, 11 (2), 4.
- Junita, Arfah. 2015. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perubahan Anggaran pada Pemerintah Daerah. *Jurnal Manajemen dan Keuangan*. 4(2): 366-375
- Kennedy., Azlina, N., & Kisman, Z. (2020) Analisis Faktor yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis. *Jurnal Akuntansi Keuangan dan Bisnis*, 13(2), 108-117.
- Kennis, I., 1979. Effect of Budgetary Goal Characteristic on Managerial Attitude an Performance. *The Accounting Review*: 707-721.
- Kurrohman, T., 2013. Evaluasi penganggaran berbasis kinerja melalui kinerja keuangan yang berbasis value for money di kabupaten/kota di Jawa Timur. *Jurnal Dinamika Akuntansi*, 5(1).
- Kurrohman, T., 2013. Evaluasi penganggaran berbasis kinerja melalui kinerja keuangan yang berbasis value for money di kabupaten/kota di Jawa Timur. *Jurnal Dinamika Akuntansi*, 5(1).

- Merchant, kenneth A., & Stede, van der. (2016). *Sistem Pengendalian Manajemen* (3rd ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Nafari.2009. Penganggaran Perusahaan .Penerbit Salemba4. Jakarta
- Nomor, Undang-Undang. “Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.” (33)
- Rahmawati, S. R. (2020). Analisis Of Factors That Affect the Absorption Of the Budget in Cimahi City. *Indonesian Accounting Reseach Journal*, 1(1), 180-189.
- Rerung, E. D. (2016). Faktor-Faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran belanja pemerintah daerah : Proses pengadaan barang / jasa di kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, 192-202.
- Rerung, E. D. (2016). Faktor-Faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran belanja pemerintah daerah : Proses pengadaan barang / jasa di kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, 192-202.
- Rifai, A. (2011). Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan daya serap anggaran ( Studi Empiris Pada SKPD Pemprov NTB ), 1-10.
- Rubenstein. (2002). Penganggaran Sektor Publik. *Penganggaran Sektor Publik*. Universitas Brawijaya Press, 2019.
- Rustiadi, E, S. Saefulhakim dan D.R. Panuju. 2008. Perencanaan dan Pengembangan Wilayah. Crestpent Press dan Yayasan Pustaka Obor Indonesia, Jakarta.
- Soebiyantoro, U. (2010). Pengaruh Ketersediaan Sarana Prasarana, Sarana Transportasi Terhadap Kepuasan Wisatawan. *Jurnal Manajemen Pemasaran*. <https://doi.org/10.9744/pemasaran.4.1.pp>. 16-22
- Sugiyono. (2019). *Buku Metode Penelitian Kualitatif dan kuantitatif* (Issue March)
- Suhartono (2011). Faktor Penyebab Penyerapan Anggaran di Lembaga Departemen,*Jurnal Sosial & Humaniora*, Vol. 02 (No. 01): 1-15
- Suwantoro. (2004). Dasar-Dasar Pariwisata. Yogyakarta: Andi.
- Tjandra, W Riawan, 2008, Hukum Administrasi Negara, (Yogyakarta: Penerbit Universitas Atmajaya);
- Umar, Husein. 2009, Metode Penelitian untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis, Edisi kedua, Rajagrafindo Persada Jakarta.

Undang-Undang Dasar Tahun 1945

UU No 15/2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

UU No. 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara

UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara

WHO.2020.Pertanyaan jawaban terkait COVID-19 untuk publik. (n.d.). Retrieved April 28, 2020.

Young, R. D., 2003. Performance-based budget systems. *Publik Policy and Practice*, 2(2),

Young, R. D., 2003. Performance-based budget systems. *Publik Policy and Practice*, 2(2),

Yuniriza., Hasan, A., & Rasuli, M. (2019). Pengaruh Perencanaan Anggaran, Pencatatan Administrasi, Sumber Daya Manusia, Komitmen Organisasi dan Lingkungan Birokrasi Terhadap Penyerapan Anggaran Pnpb Kegiatan Pengamanan Objek Vital Pada Satker Jajaran Polda Riau. *Jurnal Ekonomi*, 27(4), 409-423.

